Liceo Politécnico
Paulina von Mallinckrodt
Adelante con Valor y Alegría
Santiago

Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

2025.

1. ANEXOS

Contenido

1. ANEXOS 2

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. 5

2. FUENTES NORMATIVAS LEGALES VIGENTES 10

3. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES 12

4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 13

DEBERES Y DERECHOS DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 22

DERECHOS: 22

DEBERES: 22

5. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. 24

5.6 Uso de Teléfonos Celulares y Aparatos Tecnológicos 30

6. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN 31

7. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR. 33

8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. 35

9. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. 36

10. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. 39

DEL COMPORTAMIENTO Y/O CONDUCTAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. 39

11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 59

ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, PROMOCIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. 64

ACTORES EDUCATIVOS QUE PARTICIPAN EN LA ACTUALIZACIÓN. 65

METODOLOGÍA DE TRABAJO Y ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN 65

13. ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 66

13.4. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES. 90

Del Seguro Escolar de Accidentes 90

Procedimiento 90

13.5. PROTOCOLO DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. 92

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA PASEOS, GIRAS Y BENEFICIOS DE CURSO. 93

13.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 94

INTRODUCCIÓN.

El Liceo Politécnico “Paulina von Mallinckrodt”, es una Institución Educacional Confesional Católica, por tanto, todo su quehacer pedagógico se sustenta en:

- Los lineamientos pastorales de S.S. el Papa, sus Obispos y documentos eclesiales.
- Los principios cristianos que vive la Congregación de las Religiosas Hermanas de la Caridad Cristiana, hijas de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción y sus colaboradores, proyectándose en la misión educativa, legado de la fundadora Paulina von Mallinckrodt, adaptados a las exigencias actuales.

Desde esta visión cristiana católica deseamos formar “personas con un sólido espíritu eucarístico mariano y con una valórica formación académica, comprometidas con el evangelio, para vivenciar y actuar conforme a él, con sus valores y con el mundo natural, respetuosas de sí mismas y de los demás, solidarias, justas, responsables y con un claro espíritu de servicio”

Este compromiso cristiano y el tipo de persona que deseamos formar, nos impulsa a velar para que cada vivencia al interior de nuestro Liceo contribuya no sólo a la formación socio-afectiva e intelectual de cada alumna, sino también para crear un clima de convivencia escolar donde se privilegie la formación de valores y donde la interrelación entre las alumnas con cada miembro de la Comunidad Escolar sea clara, directa, afectiva y de respeto, fomentando con ello la valoración de los Derechos Humanos y la promoción de la Paz.

El presente reglamento tiene por finalidad velar por una efectiva inclusión que salvaguarde los derechos de los integrantes de la comunidad educativa, evitando toda forma de discriminación arbitraria, aplicando los principios de proporcionalidad y no discriminación, entre otros.

El liceo Paulina von Mallinckrodt, valora la singularidad de cada estudiante, esto significa hacer sentir seguro y respetado a todas y todos en cada espacio y momento de la vida escolar, con un sello de calidez en todas las relaciones interpersonales. No hay buena convivencia si hay prácticas excluyentes.

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1.1. Datos de identificación del establecimiento.

Nombre: Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt

Dependencia: particular subvencionado/ gratuito

Tipo de establecimiento: Liceo técnico profesional

RBD: 8945-1

Niveles de enseñanza: básica (séptimo y octavo) y enseñanza media técnico profesional

Dirección: Mallinckrodt 093, Providencia.

Comuna Región: Providencia, Región Metropolitana.

Nombre directora: Bárbara Vallejos.

Correo electrónico directora: direccion@liceopaulina.cl

Teléfono del establecimiento: +569 6355 8295

Correo electrónico institucional: secretaria@liceopaulina.cl

1.2. Antecedentes institucionales

La historia del Liceo Politécnico Particular se remonta a fines del siglo XIX, cuando Madre Paulina decide visitar las casas de la Congregación existentes ya en América. Su llegada a Ancud en 1879, a Concepción y a Santiago, causa revuelo y expectación.

En Santiago es acogida con una afectuosa bienvenida, es ahí donde recibe el saludo y un especial "ruego" de la autoridad eclesiástica, el Obispo Monseñor Ángel Jara, quien, terminada la Guerra del Pacífico, comprendió que se necesitaba proteger a las hijas de los suboficiales caídos en combate, dándoles un seguro asilo y cristiana educación. Esta obra comenzó a concretarse gracias a la comisión de importantes "donativos".

La autoridad eclesiástica después de vencer muchos obstáculos logró confiar su obra a la Dirección de las Religiosas de la Inmaculada Concepción. A pesar de las dificultades y de las difíciles condiciones, Madre Paulina acepta gustosa. Se trata del "Asilo de la Patria", que en 1884 comienza a funcionar con 90 alumnas en la Quinta Los Castaños.

El Asilo en el año 1927 se convierte en la "Casa Purísima". Con el tiempo se hizo innecesario, dando origen en el año 1962, a la Escuela Técnica Femenina Casa Purísima de Santiago, cuya finalidad era dar una formación técnica con un oficio a sus alumnas.

Desde esa fecha la institución ha ido experimentando diversos cambios acordes a las exigencias sociales, al contexto y normativa educativa vigente. Fue así como en 1967 se autorizó el cambio de nombre por el de Escuela Técnica Femenina Particular "Paulina von Mallinckrodt", formando en enseñanza básica y media. En 1979, se decreta un nuevo cambio de nombre, pasando a ser "Liceo Técnico Particular Paulina von Mallinckrodt", impartiendo la especialidad de Atención de Párvulos y Atención Social Administrativa, para tomar el nombre definitivo de Liceo Politécnico "Paulina von Mallinckrodt", cuando se empieza a impartir la Especialidad de Contabilidad y posteriormente Secretariado y Atención de Adultos Mayores. Actualmente se imparten las Especialidades de Atención de Párvulos y Contabilidad, proyectando en un futuro muy cercano impartir otras especialidades.

La enseñanza básica que comprendía de 5° a 8° básico, dejó de impartirse en el año 1998, privilegiando las demandas de formación Técnico Profesional que, incluso en la actualidad en nuestro país cubre a más del 40% de la población estudiantil de enseñanza Media.

Desde su creación el Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt, ha evidenciado claros principios y valores que se traducen en un estilo de educación propio que promueve la formación

integral de sus educandos y un ambiente escolar de estrecha y grata relación entre sus diferentes componentes: Directivos, Docentes, Comunidad Religiosa, Asistentes de la Educación, Alumnas, Padres y Apoderados, conformando así una Comunidad Educacional sólida, estable, vigente y de prestigio entre los Establecimientos de Educación Media Técnico Profesionales de la Región Metropolitana.

Hoy a pesar del tiempo y de los cambios que ha tenido, conserva el espíritu y el carisma por el cual fue fundado, dar educación cristiana y valórica a los desamparados. Actualmente se imparten los niveles de séptimo a cuarto medio.

1.3. Misión, visión, sellos:

Carisma: La Congregación de las Hermanas de la Caridad Cristiana**,** Hijas de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción**,** a través de la educación, quiere formar a niños, niñas y jóvenes para *un servicio alegre y cordial a la Iglesia, al mundo y a la sociedad, fundamentado en un sólido espíritu eucarístico y mariano*;[1] es decir, que sus estudiantes desarrollen, para toda su vida, la capacidad de un servicio real y alegre a los demás, fruto del trato con Jesús en la Eucaristía, siendo capaces de enfrentar con fortaleza las dificultades y la adversidad.

*[1] Sobre el carisma propiamente institucional, la Madre Paulina dice: “La señal distintiva de nuestro Instituto es la santa caridad, de la cual fluye naturalmente la santa afabilidad y alegría”. Ver: Lo dijo y lo escribió la Beata Paulina von Mallinckrodt.

VISIÓN

Aspiramos a hacer de nuestro Liceo una Comunidad agente de cambio social fiel al carisma de la Congregación y líder en formación Técnico Profesional, que acoja a jóvenes de la Región Metropolitana, con una propuesta educativa innovadora, proactiva, en abierta conexión con el campo laboral y con la educación superior.

MISIÓN

Formar niños, niñas y jóvenes con una sólida preparación académica y valórica, mediante una educación humanista y cristiano-católica, inspirada en el legado de Madre Paulina de “servir a los demás” y basada en un proceso de aprendizaje-enseñanza que promueva el desarrollo de competencias, habilidades, valores y actitudes, que les permitan aportar como personas y ciudadanos a la sociedad, al mundo y a la Iglesia de acuerdo a los nuevos desafíos.

1.4. Perfil de la estudiante:

1. ENCUENTRA SU MODELO DE VIDA EN EL CARISMA Y LA ESPIRITUALIDAD DE LA MADRE PAULINA.

Encuentra en Jesús el sentido para su proyecto de vida. Descubre en María Inmaculada a su Madre, Modelo y Maestra. Asume a la Madre Paulina como su guía, construyendo un sólido espíritu eucarístico mariano que se manifiesta en un servicio alegre y cordial.

2. PROTAGONISTA DE SU PROPIO PROYECTO DE VIDA

Se conoce y se acepta a sí mismo. Tiene autonomía, toma decisiones coherentes y claras asumiendo las consecuencias de sus actos. Es creativo y autocrítico. Valora sus potenciales y talentos y los pone al servicio de los demás. Conoce sus deberes y derechos y es capaz de reflexionar y expresar con respeto lo que piensa y siente.

3. ES UN SER EMINENTEMENTE SOCIAL

Se siente llamado a interactuar con amor, bajo el estilo de la Madre Paulina. Participa con pares y adultos en forma abierta, franca y respetuosa. Respeta y valora las ideas, características, cualidades y creencias distintas. Propiciar un buen ambiente de convivencia. Pone al servicio de su comunidad sus potencialidades y talentos. Tiene capacidad crítica asumiendo decisiones que lo lleven a ser un agente que aporte a la sociedad para construir una mejor comunidad.

4. APRENDE A APRENDER

Desarrolla progresivamente sus capacidades y destrezas, valores y actitudes para ser gestor de su propio aprendizaje. Tiene capacidad para la expresión de ideas, pensamientos y sentimientos. Resuelve problemas mediante el uso de herramientas y procedimientos pedagógicos. Identifica procesos; analiza, sintetiza y evalúa información desde diversas fuentes. Utiliza los recursos digitales y las TIC'S para su desarrollo personal y comunitario, haciendo uso responsable de ellos.

5. EXPRESA RESPETO POR EL MEDIO AMBIENTE

Encuentra a Dios en su entorno y en todas las cosas creadas y utiliza sus capacidades y competencias para mejorar en el mundo creado. Cuida los recursos naturales y manifiesta una conciencia ecológica, social, ética y moral para el cuidado de la tierra como casa común.

6. VIVE LOS VALORES PARA LA VIDA EN SOCIEDAD

Conoce y hace propios los valores institucionales. Respeta a cada persona en su particular y diferente condición, de modo que nadie, debido a sus condiciones personales (discapacidad, origen, religión, tendencias afectivas, etc.) pueda convertirse en objeto de acoso, violencia, insultos y discriminación injusta. Promueve la paz y el respeto por la vida desde su concepción hasta la muerte natural. Reconoce y vive de manera responsable la libertad como expresión de plenitud. Integra la fe y la cultura en su vida. Pone sus capacidades y competencias al servicio de los demás, al estilo de la Beata Madre Paulina.

1.5. Objetivos del RICE

El presente reglamento tiene por finalidad velar por una efectiva inclusión que salvaguarde los derechos de los integrantes de la comunidad educativa, evitando toda forma de discriminación arbitraria, aplicando los principios de proporcionalidad y no discriminación, entre otros.

El liceo Paulina von Mallinckrodt, valora la singularidad de cada estudiante, esto significa hacer sentir seguro y respetado a todas y todos en cada espacio y momento de la vida escolar, con un sello de calidez en todas las relaciones interpersonales. No hay buena convivencia si hay prácticas excluyentes.

La inclusión aborda una serie de normas que protegen distintos aspectos del ser humano, como, por ejemplo, el respeto y la protección a la vida privada, a la honra de las personas y sus familias, entre otras.

El presente reglamento, por lo tanto, velará porque a nuestro liceo ingresen y permanezcan las alumnas que:

-Sean adolescentes madres y embarazadas.

-Tengan problemas de salud, como VIH, SIDA o epilepsia.

-Sean de distintas nacionalidades o razas.

-Tengan diversa orientación sexual o de género.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario establecer una Normativa de Convivencia Escolar que incluya normas de comportamiento que tengan sentido para toda la Comunidad Educativa, que estén legitimadas, que respondan a las necesidades y características propias del Liceo y que se basen en los principios que establece nuestra misión como comunidad, plasmada en el Proyecto Educativo Institucional.

2. FUENTES NORMATIVAS LEGALES VIGENTES

El presente RICE se enmarca en la legislación vigente:

- Constitución política de la República de Chile. Art 19, 10 y 11.
- Declaración universal de los derechos humanos 1948, art 26 y 27.
- Declaración de los derechos del niño y de la niña, art 5to.
- Decreto supremo 524, que prueba Reglamento general de organización y funcionamiento de Centro de alumnos de los establecimientos educacionales.
- Decreto supremo 565, que aprueba reglamento general de Centros de padres y apoderados para establecimientos educacionales.
- Ley 19.253/1993, Ley indígena, reconoce el derecho de los indígenas.
- DFL, N◦1, 1996 del Ministerio de educación, aprueba estatuto de profesionales de la educación y reformula Ley 19.070/1991.
- Decreto con fuerza de ley N◦2, de 1996, sobre subvención del estado
- Ley 20.000 /2005 Ley de drogas.
- Decreto de educación 2.272 de 2007, aprueba procedimientos para el reconocimiento de estudios de enseñanza básica, media, TP., adultos.
- Ley de responsabilidad penal juvenil 20.191/2007
- Ley 20.370 / Ley general de educación
- Decreto 215/2009, reglamenta el uso del uniforme escolar.
- DFL N◦2, de 2010, regula los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- Decreto N◦315, de 2010, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial, del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Ley 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad y normas particulares dictadas por la Superintendencia de educación.
- Ley 20.536, Ley sobre violencia escolar
- Ley de inclusión escolar 20.845/2015
- Decreto 27 de 2016, fija sentido y alcance de los derechos de padres, madres y apoderados.
- Ord. 894/2016 ingreso, permanencia, uniforme alumnos migrantes.
- Ord. 768/2017 derechos de NN trans.

- Resolución exenta 482/2018, que contiene circular que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley 21.178/2018 Aula segura.
- Decreto supremo de educación 67/2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Circular 559/2020 Instrucciones para el resguardo de derecho a la educación, la seguridad y la protección de la salud en EE en la Superintendencia.
- Decreto 327/2020 establece derechos y deberes de los apoderados.
- Resolución exenta 629/2021 aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula.
- Circular 30/2021 Registros de información que deben mantener los EE con RO, específicamente salidas pedagógicas y retiros de clases.
- Circular 812/2022, instructivo sobre garantía de identidad a niños /niñas y jóvenes trans.
- Circular 707/2022, sobre aplicación de principios de no discriminación e igualdad de trato de la Superintendencia.
- Ley 21.430/2022 Establece garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley de no discriminación 20.609/2012 modificada el 2022, Ley Zamudio.
- Circular 812/2021 Reconocimiento escolar de la identidad de género par alumnos trans.
- Ley 21.544/2023 Ley Miscelánea, ajusta normativa de los trabajadores de la educación y acceso a educación en colegios particulares pagados.
- Ley 21.545/2023 Ley Tea.
- Circular 586/2023, Instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Plan de gestión de la convivencia escolar, Orientaciones para su elaboración y revisión. Mineduc.
- Política nacional de convivencia escolar, 2019, “La convivencia la hacemos todos”. División educación general.

3. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

Dichos principios se encuentran establecidos en la Ley General de Educación, basados en la dignidad del ser humano, la protección y el interés superior del niñ/a y/o adolescente, la no discriminación arbitraria, tolerancia, respeto a la diversidad y sus particularidades (Art. 3).

Nuestro establecimiento se rige bajo políticas sustentadas en nuestro Proyecto Educativo Institucional, el cual se enmarca en políticas de inclusión y no discriminación, igualdad e integridad.

El presente reglamento interno, respeta los principios que inspiran el sistema educativo, siendo principalmente relevantes los siguientes:

-Dignidad del ser humano.

-Interés superior del niño, niña y adolescente.

-No discriminación arbitraria.

-Legalidad

-Justo y racional procedimiento

-Proporcionalidad

-Transparencia

-Participación

-Autonomía y diversidad

-Responsabilidad

Nuestro establecimiento se constituye bajo la promoción de la inclusión, atención integral y la protección de las personas con trastorno de espectro autista, regidos por la ley N° 21.545. (Protocolo TEA se encuentra en los anexos).

4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA ALUMNA

SON DERECHOS:

1. Recibir una educación humanista cristiana católica centrada en la persona, según lo expresa el Proyecto Educativo del Liceo.

2. Recibir atención espiritual y formativa para acceder a los sacramentos de la Comunión, Reconciliación y Confirmación.

3. Recibir una educación de calidad, acorde a las tendencias educativas actuales y a la orientación Técnico Profesional que tiene el Liceo.

4. Recibir un trato cordial, justo y equitativo de toda la Comunidad Educativa.

5. Disfrutar de un ambiente de estudio armónico, tolerante y de sana convivencia que respete su integridad física y psicológica.

6. Tener un apoderado o tutor válido responsable de su formación integral, de la misma forma un apoderado suplente que asuma el rol de apoderado titular cuando éste no pueda. Ambos apoderados deben tener un vínculo familiar o vivir bajo el mismo techo, además de ser mayor de edad. (**No se permiten como apoderados, los *pololos* o parejas de las estudiantes.)**

7. Recibir primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, comunicar con prontitud la situación al apoderado y a ser trasladada a un centro de atención médica o de urgencia según necesidad, haciendo uso de la ley de accidentes y seguro escolar si corresponde.

8. Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y Reglamento de Evaluación y Promoción.

9. Conocer sus calificaciones en cada Subsector de aprendizaje y/o Módulo de Formación Técnico Profesional y el contenido de las observaciones registradas en su Hoja de Vida del Libro de clases.

10. Asociarse y Participar en las actividades estudiantiles de organización interna, tales como Directivas de Consejos de Curso, Centro de Alumnas, Delegadas de Pastoral según la normativa vigente y reglamento del Liceo.

11. Participar activa y responsablemente de las actividades extraprogramáticas ofrecidas por el Liceo.

12. Recibir los textos que el Mineduc entrega a las estudiantes.

13. Hacer uso en las clases de los recursos tecnológicos con que cuenta el colegio.

14. Expresar y plantear con respeto sus dudas, opiniones, sugerencias e intereses, al igual que ser escuchadas, siguiendo el conducto regular (dependiendo de la problemática o situación): Profesor(a) Jefe, Profesor(a) de Asignatura, Coordinación de Convivencia, Coordinación Académica, Orientación, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y Dirección del liceo.

15. En caso de ser sancionada con cancelación de matrícula, la estudiante tendrá el derecho del "debido proceso" en el desarrollo y revisión de su caso.

16. Recibir atención, contar con apoyo, y acciones remediales, en caso de dificultad conductual y/o académica, de la siguiente forma, según sea el caso:

    •En el caso de existir problemas conductuales, el apoyo será brindado por equipo de Convivencia Escolar, el cual resolverá dependiendo de las características del caso. De presentarse alguna dificultad en la resolución, se resolverá a través de Coordinación de Formación, y eventualmente con Dirección del establecimiento.

    En el caso de existir problemas de índole académico, el apoyo será brindado por coordinadores académicos, quienes solicitarán apoyo de Jefatura de UTP. En caso de presentarse alguna dificultad mayor, se resolverá a través de Dirección.

17. Tienen derecho a permanecer en el establecimiento en el caso de repitencia.

18. Contar con una institución como centro de práctica profesional y un profesor tutor o guía de acuerdo a lo que dispone el reglamento de práctica y titulación vigente.

19. Recibir una educación que abarque las distintas etapas de la vida de las estudiantes para que alcancen su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarcará en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las estudiantes para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

SON DEBERES:

1. Conocer, asumir y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Protocolos y Reglamento de Evaluación y Promoción.

2. Participar en todas y cada una de las actividades académicas propias de su currículo de estudio y/o religiosas planificadas por el Liceo, con actitud de respeto y responsabilidad.

3. Asistir e ingresar en forma diaria y puntual a clases, tanto a inicio de la jornada escolar como al inicio de cada hora de clases.

4. Participar en forma responsable, activa y positiva en clases, favoreciendo el desarrollo del proceso de enseñanza y de aprendizaje.

5. Cumplir con los requerimientos y exigencias del sector de aprendizaje de Religión al igual que el de los otros subsectores o módulos.

6. Tener una correcta presentación personal y usar el uniforme oficial del Liceo.

7. Mantener en todo momento y lugar, dentro y fuera del Establecimiento, un comportamiento adecuado que corresponda a una alumna con el sello del Liceo Paulina von Mallinckrodt, fomentando las buenas relaciones humanas, basadas en la autodisciplina y en el amor cristiano que debe animar a nuestro Liceo.

8. Conocer, respetar y brindar un trato digno, de aceptación y tolerancia a todos los integrantes de la comunidad escolar.

9. Solucionar los conflictos a partir de la práctica del **diálogo, la no violencia y la mediación**.

10. Mantener un ambiente de respeto en el uso de material virtual generado en el liceo.

11. Realizar los trabajos, tareas y evaluaciones con honradez y veracidad.

12. Participar comprometidamente en las actividades sociales, recreativas, deportivas, académicas y culturales que se generan al interior del Liceo.

13. Mantener en buen estado los textos escolares entregados por el Mineduc.

14. Cuidar los útiles escolares propios y los de sus compañeras, textos de biblioteca, el mobiliario, salas de clases y otras dependencias del Liceo. La estudiante debe reponer el deterioro sea casual, accidental o premeditado.

15. Devolver en buen estado los textos, parlantes, radios, calculadora, instrumentos musicales, etc. solicitados en biblioteca.

16. Mantener limpias y ordenadas las salas de clases, talleres, patio y otras dependencias del Liceo.

17. Cumplir responsablemente con las fechas fijadas para evaluaciones, terrenos y entrega de trabajos, así mismo, con los compromisos adquiridos con sus pares.

18. Estar al día con las materias tratadas, tareas, terrenos o trabajos realizados durante los períodos de ausencia de clases. La ausencia no excusará a las alumnas a no cumplir con sus deberes escolares.

19. Acatar las normas de seguridad y los operativos de seguridad escolar, además de velar, en todo momento, por la propia seguridad personal y la de los demás evitando riesgos.

20. Cumplir con la asistencia y las exigencias de la actividad extra programática libremente elegida.

21. Respetar las prohibiciones impuestas en esta normativa respecto al porte y uso de armas, material corto punzante, artefactos explosivos, incendiarios y/o tóxicos.

22. Utilizar expresiones verbales y no verbales adecuadas, de respeto y de buenos modales acorde al ambiente escolar, evitando gestos vulgares, ofensivos, ordinarios o de doble sentido.

23. Colaborar y cooperar en el mejoramiento de la convivencia escolar.

24. Devolver cualquier objeto encontrado ya sea a su dueño o a un adulto responsable (profesor jefe, inspectoría, etc.)

25. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa, por razón de nacimiento, sexo, raza, etnia, o por pensar u opinar diferente.

26. Realizar el proceso de práctica profesional sea en su etapa intermedia o final. Ésta última como requisito necesario para la titulación.

27. **Dejar el celular en la caja dispuesta para ello, o donde el profesor lo indique, especialmente al momento de realizar una evaluación.**

28. No traer al Liceo objetos de valor tales joyas, celulares, tablet, Smartphone, etc.

Cada estudiante cuenta con un casillero, en caso que requiera guardar un objeto de valor. El Liceo no se hace responsable por las pérdidas o extravíos.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

Al Matricular a su hija en el Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt, todo Apoderado (a), padre y madre, tiene los siguientes derechos:

DERECHOS:

1. Derecho preferente de los padres a educar.

2. Recibir para sus hijas una Educación Católica de Calidad, conforme al Proyecto Educativo Institucional de los Colegios de la Congregación Inmaculada Concepción.

3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los Reglamentos de Convivencia, de Evaluación y Promoción Escolar, Protocolos del Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt y cualquier otro documento o circular que emane de la Dirección y/o Equipo Directivo.

4. Ser informados por las instancias que corresponden y conocer de los:

- Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación para el Liceo.
- Logros o dificultades académicos y/o conductuales de su hija.
- Medidas disciplinarias tomadas por el Consejo de Profesores que afecta a su hija.
- Proyectos implementados por el Liceo en el campo de la Orientación Vocacional, Profesional, Laboral o Académicos.
- Las distintas actividades programadas para ser desarrolladas durante el año escolar: Reuniones, Misas, Actos, Actividades Extraprogramáticas, etc.

5. Presentar inquietudes y sugerencias haciendo uso del conducto regular: Profesor(a) Jefe, Profesor(a) de Asignatura, Coordinación de Convivencia Escolar, Orientación, Coordinación Académica, Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica y Dirección.

6. Solicitar revisión de la medida cancelación de matrícula

7. Solicitar el retiro de clases personalmente o por el Apoderado Suplente de la alumna, realizando dicho trámite en Inspectoría tal como lo establece este reglamento. (**No se realizan retiros de estudiantes vía telefónica o correo, sólo de manera PRESENCIAL, el apoderado o apoderado suplente.)*

8. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su hija.

9. Ser atendido, previa solicitud de entrevista, por la persona requerida según horario establecido.

10. Ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

11. Elegir o ser elegido para integrar una Directiva de Curso, Delegado de Pastoral o del Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso, establecido en los Estatutos de Centro General de Padres.

13. Reunirse en un espacio coordinado al interior del liceo para tratar y consensuar temas de índole escolar.

REGULACIÓN Y RESTRICCIONES AL EJERCICIO DE ESTOS DERECHOS

Los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de cada uno de estos derechos que consagra la LGE, el DFL N*2 de 1998 de Subvenciones y toda la normativa aplicable, y por tanto ninguno de estos derechos pueden ser restringidos ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que se requiera, y con el fin de fijar procedimientos ordenados y regulares en la entrega de la información o respecto de la participación en determinadas actividades, las instituciones educativas podrán establecer regulaciones en sus reglamentos internos, las que en ningún caso pueden afectar el ejercicio efectivo de estos derechos de los padres, madres y apoderados.

Por el contrario, constituyen un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las cuales se establecen medidas cautelares en favor de la estudiante, como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto de su hija, en el ámbito escolar, del mismo modo, el padre o madre, no podrá solicitar al establecimiento educacional consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen de visitas en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución judicial.

Toda resolución judicial para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoría que éste emite, y se considerará como vigente en tanto no exista otra, que, cumpliendo con los requisitos señalados, la deje sin efecto.

Los Padres y Apoderados(as) del Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt asumirán los siguientes deberes:

DEBERES:

1. Conocer, adherir, y comprometerse expresamente, respetando y contribuyendo al compromiso con el Proyecto Educativo Institucional.

2. Conocer, aceptar, respetar y cumplir con el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia, además del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

3. Designar un apoderado suplente que asuma algunas de las tareas propias del Apoderado Titular (justificaciones, retiros de la estudiante durante la jornada de clases y asistencia a reuniones) debiendo quedar registrado en la Ficha de Matrícula. Pueden ser apoderados, familiares mayores de edad, que vivan con la estudiante.

4. Matricular a su hija en la fecha establecida por el Liceo, quien así no lo haga dará a entender que deja la matrícula a disposición del establecimiento.

5. Notificar a profesor jefe y/o inspectora de nivel, todo cambio de Apoderado, domicilio y número telefónico.

6. Mantener una permanente comunicación con el Liceo, y oportunas entrevistas con el profesor(a) jefe y/o de Asignatura en el horario establecido, respetando el conducto regular.

7. Garantizar la asistencia y participación de su hija a clases, al igual que a todas las actividades de carácter obligatorio que promueva el Liceo.

8. Asistir a las entrevistas, asambleas y reuniones oficiales de Padres y Apoderados calendarizadas y citadas por los distintos estamentos. En caso contrario debe justificar vía agenda o personalmente.

9. Justificar anticipadamente la ausencia a las reuniones, asambleas, citaciones a entrevistas, etc. enviadas por el Establecimiento, a quien haya realizado la citación (Inspectoría, Profesor Jefe, Profesor(a) de asignatura, Orientación, etc.) por medio de la agenda escolar de su hija.

10. Registrar su firma y la del apoderado en la Ficha de Matrícula. Así mismo cuidar que sean completados verazmente los datos personales de la estudiante.

11. Responsabilizarse de la presentación personal de su hija en lo que se refiere al uniforme, aseo personal, equipo de Educación Física, cuando corresponda, así como la presentación de sus útiles y deberes escolares.

12. Justificar las inasistencias de la alumna, con profesor jefe o inspectora de nivel, mediante certificado médico.

13. Solicitar atención médica, dental o tratamientos para su hija en horarios que, de preferencia, no interfieran con las clases sistemáticas y evaluaciones.

14. Retirar anticipadamente de la jornada escolar a su hija cumpliendo con la norma vigente en este Reglamento.

15. Velar por el cumplimiento de la puntualidad de su hija, quien debe presentarse a lo menos cinco minutos antes del inicio de las actividades escolares.

16. Identificarse en la portería para que se dé aviso de la llegada del apoderado a la persona requerida debiendo permanecer y esperar en dicho lugar.

17. Respetar el horario de clases del Liceo. Cualquier consulta a un Profesor(a), debe realizarse en el día y horario de atención que éste posea.

18. No llamar por teléfono a las estudiantes mientras permanezcan en clases.

19. No permitir que su hija traiga al Liceo objetos valiosos como: relojes, anillos, lapiceras, celulares, cámaras fotográficas, cámaras de video, tablet, notebook, planchas de pelo etc., o portar dinero más de lo necesario***. En caso de no cumplirse esta norma, el Liceo no se responsabilizará por pérdidas.***

20. Acatar el Reglamento Interno y Normas de Convivencia al igual que la línea educativa del Liceo, además de velar por el respeto y buena honra del personal que se desempeña en él.

****Si algún apoderado(a) agrede física, verbal o por escrito a algún miembro de la comunidad educativa, se dará curso a las denuncias y acciones legales si amerita una acción de esta naturaleza (Carabineros, PDI y fiscalía).***

21. Respetar la disposición que señala que las dependencias del Establecimiento son de uso exclusivo de las alumnas y del personal del liceo.

22. Preocuparse responsablemente de que su hija haga un correcto uso de los recursos tecnológicos que posea, evitando que a través de ellos ofenda y/o agreda a cualquier integrante de la Comunidad Educativa o a terceras personas.

23. Reponer o restituir los bienes dañados en un plazo que no exceda los 15 días contados desde la fecha de notificación.

24. Velar por la oportuna devolución de libros, textos, u otro material didáctico, en buen estado, solicitado en Biblioteca según normativa de la Central de Recursos de Aprendizaje

25. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

26. Dirigirse y tratar con respeto y cordialidad, siguiendo los conductos regulares, a todas las personas o estamentos del Liceo.

27. Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hija.

28. Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hija, especialmente las exigidas en las entrevistas, cartas de compromiso, de condicionalidad escolar establecidas por el Liceo.

29. Apoyar la labor educativa de los profesores de su hija, fomentando y favoreciendo el cumplimiento de los deberes escolares y evaluaciones fijadas.

30. Aceptar y asumir que el rol formativo es una tarea compartida entre familia y liceo, por ende, debe realizarse en un clima de respeto y aceptación mutua.

31. Respetar la opinión y el trabajo de los profesores del establecimiento, sin desacreditar su autoridad frente a las alumnas y otros miembros de la comunidad escolar.

32. Comprometerse activamente con las actividades pastorales del Liceo programadas tanto para las alumnas como para los apoderados.

33. Cumplir con la solicitud de atención de salud especializada realizada por profesor(a) jefe u otro miembro de la comunidad educativa ante problemas detectados en la alumna informando oportunamente de los resultados.

34. Responsabilizarse de la continuidad de los tratamientos médicos de la alumna presentando los informes y estados de avance al liceo en los plazos estipulados.

35. Prohibido grabar o filmar reuniones y/o entrevistas entre apoderados y personal del liceo.

36. Participar y comprometerse activamente con las actividades organizadas y programadas por el organismo que los representa, el Centro General de Padres.

En cuanto al principio de libre asociación, todos los miembros de la Comunidad Educativa, tienen el derecho de asociarse y participar a través del Centro de Estudiantes y Centro de Padres y Apoderados, estableciendo formas consensuadas de comunicación (reuniones, entrevistas, consejos extraordinarios, Consejo Escolar, Reuniones de Apoderados) entre estos y la dirección del establecimiento, con el fin de generar espacios de oportunidades para nuestras estudiantes y el resto de la comunidad.

DEBERES Y DERECHOS DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS:

1. Recibir un trato justo y respetuoso por parte de sus superiores, colegas, apoderados y de las alumnas.
2. Atender a sus requerimientos y ser escuchados por los directivos u otras instancias, que conforman la comunidad educativa, recibiendo oportuna respuesta.
3. Participar de las instancias del colegio según su rol, y acorde a las normas establecidas para cada estamento.
4. Trabajar colaborativamente con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos, y romper así el aislamiento pedagógico.
5. Ser respetados con respecto a sus derechos, los que se establezcan en las normativas legales vigentes y en la declaración de los derechos humanos.
6. Usar las dependencias del liceo, con fines pedagógicos, así como los insumos de biblioteca, enlaces y fotocopias.

DEBERES:

1. Conocer y respetar el PEI.
2. Demostrar pertenencia y compromiso con su liceo.
3. Mantener un trato cortés y respetuoso hacia sus colegas, alumnas, apoderados y personal del liceo.
4. Conocer y aplicar rigurosamente el reglamento de evaluación y promoción escolar y el manual de las normas de convivencia.
5. Mantener una actitud de escucha y diálogo en el desarrollo de su labor, relacionándose empáticamente con sus estudiantes de acuerdo a los protocolos vigentes.
6. Facilitar el aprendizaje, considerando el ritmo y la diversidad de sus estudiantes.
7. Atender a los padres y apoderados con actitud de interés y de acogida.
8. Mantener una actitud afectuosa y amable con las estudiantes, conservando siempre una relación acorde a la normativa vigente.
9. Asumir su condición de agente activo de la Pastoral, haciendo vida las enseñanzas pedagógicas de Madre Paulina
10. Mantener una actitud atenta a los cambios, demandas e innovaciones de los sectores laborales de las especialidades que imparte el liceo.

DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO Y SOSTENEDORES.

1. Recibir un trato justo y respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.

2. El equipo directivo tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

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

4. Es deber del equipo directivo liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

5. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

5. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

5.1. Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento

El Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt es un establecimiento gratuito, Técnico profesional con las especialidades de Atención de Párvulos y Contabilidad, cuenta con Jornada Escolar Completa (JEC), Particular Subvencionado gratuito, Subvención escolar preferencial, y Programa de Integración Escolar.

Abarca los niveles de 7° a 4° año de enseñanza media.

El horario de ingreso al establecimiento es a las 7:55 horas. Las actividades de clases comienzan a las 8:00 horas en el aula. La jornada cuenta con tres recreos, a las 9:30, a las 11:20 horas y a las 15:15. La hora de almuerzo es a las 13:00 y 13:45 horas. El horario de salida es 15:15 para la básica y 16:10 para la enseñanza media. Las actividades extra programáticas (voleibol, básquetbol y danza), se realizarán después de la jornada.

El liceo abre sus puertas a las 07:00 horas y cierra para atención de público a las 17:00 horas.

Frente a cambios de actividades y suspensión de clases, se informará por los medios oficiales.

5.2. **De los procedimientos de ingreso y retiro de las estudiantes**

Las estudiantes del Liceo Paulina von Mallinckrodt, ingresan y se retiran de manera autónoma por la calle Mallinckrodt 093.

Cualquier retiro antes de finalizar la jornada, debe realizarlo exclusivamente el apoderado titular o en su defecto, el apoderado suplente, previa comprobación de estos datos en portería.

Si por algún motivo de salud, familiar u otro, el apoderado o apoderado suplente debe retirar a la alumna durante la jornada escolar deberá solicitarlo **personalmente** (Nuestro establecimiento NO CUENTA con transporte escolar) ante las Inspectoras, quienes evaluarán la situación y autorizarán, si amerita el retiro, dependiendo de las actividades calendarizadas para las estudiantes (evaluaciones). Este retiro deberá quedar consignado y firmado en el Libro de registro de salidas. Es importante que la estudiante y el apoderado estén en conocimiento de que el retiro deberá realizarse:

a) Durante el recreo o los cambios de hora o al finalizar una hora de clases.

c) De no haber evaluación.

El apoderado puede dejar un poder simple, que será firmado en el establecimiento, el mismo día en la mañana, solicitando el retiro de su hija a una hora determinada y autorizando la salida de la estudiante sin adulto responsable y que sea una Inspectora quien firme el libro de salida.

El Liceo al detectar que una estudiante siempre es retirada por su apoderado, el mismo día y a la misma hora, será citada para explicar el porqué de esta situación ya que al dejar a la estudiante sin sus clases perjudica sus aprendizajes.

Cuando por motivos de salud, malestar o accidente, la estudiante no esté en condiciones de permanecer en clases, será función de Inspectoría realizar las acciones pertinentes para notificar al Apoderado de esta situación, para que la estudiante sea retirada y/o si la urgencia lo amerita, para proceder al traslado a una Institución de Asistencia Médica, actuando según protocolo para estos casos.

La estudiante en su condición de "Alumna Regular" de este Establecimiento Educacional gozará del Seguro Escolar, beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión, con ocasión de sus estudios o la realización de su práctica profesional o educacional, que le provoca incapacidad física o muerte. Este seguro está establecido en la Ley Nº 16.744 y dispuesto en el D. S Nº 313 de 1973. El Seguro Escolar, posibilita la atención en Postas y Hospitales del Servicio Público de Salud.

Los correos y llamados telefónicos, no son medios válidos para el retiro. **Sólo se autorizan los retiros de manera presencial,** por parte de uno de los dos apoderados.

5.3. De las asistencias e inasistencias de las estudiantes.

La asistencia constante y permanente a clases es fundamental para el logro de los objetivos de aprendizaje. De acuerdo a la normativa de evaluación y promoción escolar vigente, está considerada para la promoción escolar. La asistencia regular a clases incide, además, en la posibilidad de obtener beneficios propios del establecimiento. Por tanto:

1. En caso de enfermedad de la estudiante se aceptará el certificado médico. En éste caso el certificado puede ser presentado por el apoderado o la propia estudiante, una vez que ésta se reintegre al liceo o por correo.

2. Respecto de los certificados médicos, deben ser válidamente emitidos y entregados en inspectoría cuando la estudiante se reintegre a clases. **No se aceptarán certificados retroactivos que intenten justificar inasistencias de períodos anteriores.**
3. Si una estudiante llegara a ser justificada por persona ajena a las dos registradas, sin conocimiento del apoderado oficial o suplente, se considerará como Falta Grave y tendrá la sanción correspondiente.
4. Los justificativos ***no borran o eliminan las ausencias*****,** sólo son un antecedente, que la Dirección del Establecimiento, puede ponderar al momento de autorizar, la promoción de carácter excepcional, cuando una alumna tiene una asistencia inferior al 85%. Dicho procedimiento, debe ajustarse a la normativa vigente.
5. Frente a las ausencias de las estudiantes, las inspectoras de nivel llamarán de forma diaria al apoderado, para conocer la causa de la falta. Conjuntamente, el profesor jefe, entrevistará de manera frecuente a los apoderados de las alumnas con ausencias reiteradas.
6. **Finalmente, subdirección de formación, citará al apoderado para firmar carta de compromiso, para la mejora de la asistencia.**
7. Al haber agotado el conducto regular: inspectora de nivel, jefatura, coordinador y subdirección de formación, haber una ausencia persistente, la asistente social visitará el hogar de la estudiante. De haber continuidad en la falta, se hará la derivación a OPD, por vulneración del derecho a la educación.

5.4. **De la organización interna**

Cargos/ funciones:

SOSTENEDOR

Desarrolla un liderazgo cercano y acogedor, al estilo de la Madre Paulina. Testimonia un espíritu de servicio y solidaridad. Convoca a la tarea de evangelizar. Impulsa la creación de un ambiente fraterno y solidario. Propicia la vivencia de los valores evangélicos. Anima a vivir las orientaciones cristiano-católicas. Promueve actividades pastorales y participa de ellas. Anima la instalación de una cultura vocacional, acompañando y velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, definiendo funciones, responsabilidades y recursos necesarios para el funcionamiento y sostenibilidad del PEI.

DIRECTOR(A)

Descripción del cargo

Docente directivo que depende de la Fundación Sostenedora del Colegio. Representa al Establecimiento, por delegación de facultades de la Fundación Sostenedora, y es el responsable inmediato de gestionar, organizar, dar lineamientos, coordinar y supervisar el trabajo de cada uno de los estamentos del Colegio. Además, responde por la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de la gestión de la unidad educativa. Es el principal responsable de liderar, dirigir y gestionar la institución conforme al Proyecto Educativo Institucional, al Marco Formativo de la Red IC y a las Directrices Institucionales.

ADMINISTRADOR(A)

Descripción del cargo

Profesional directivo**,** asistente de la educación, que depende de la Fundación Sostenedora. Responsable de la gestión administrativa, financiera y de recursos del Colegio. Lidera al Equipo Administrativo y organiza las tareas y funciones del mismo, logrando que se procese correctamente la información en los sistemas contables, entrega lineamientos, coordina y supervisa el trabajo de cada uno de los funcionarios del área. Es la persona encargada de la gestión de los recursos físicos y humanos, de la mantención de la infraestructura y de la elaboración y control presupuestario.

SUB-DIRECTOR(A) CURRICULAR

Descripción del cargo

Docente directivo que depende del(a) Director(a) y asesora a éste(a) en el ámbito académico. Dirige y lidera el Equipo Técnico Pedagógico. Responsable inmediato de dar cumplimiento de las políticas educacionales, planes y programas de estudio vigentes, de gestionar, dar lineamientos, organizar, coordinar, supervisar y evaluar de manera armónica el trabajo que realiza el área académica y de los profesionales que conforman el equipo técnico pedagógico del Colegio. Lidera el área curricular conforme al PEI, al Marco Curricular y a las Directrices Institucionales.

SUB-DIRECTOR(A) PASTORAL

Descripción del cargo

Docente directivo que depende del Director(a) y asesora a éste(a) en el ámbito pastoral. Dirige y lidera el Equipo Pastoral. Como miembro del Equipo Directivo del Establecimiento, gestiona y promueve los procesos que despierten o desarrollen la vivencia de la fe entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Motiva el desarrollo de la espiritualidad, a través de procesos curriculares pastorales lectivos y no lectivos, de acuerdo con el Carisma y Espiritualidad de Madre Paulina, al Proyecto Educativo Institucional, al Marco Formativo de la Red IC, a las Directrices Institucionales y las orientaciones Magisteriales.

SUBDIRECTORA DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA

Descripción del cargo

Profesional del área de la Educación directivo que depende del(a) Director(a) y asesora a éste(a) en el ámbito de la Formación y Convivencia escolar. Dirige y lidera el área de Formación y Convivencia Escolar, por tanto, debe gestionar las distintas acciones y tareas indicadas en los núcleos del Marco Formativo, cautelando que se cumplan los objetivos y que los profesionales del área funcionen como un equipo interdisciplinario al servicio de la formación de personas, atendiendo las necesidades de todos los estamentos de la comunidad escolar.

COORDINADOR(A) ACADÉMICO

Descripción del cargo

Docente que depende del Subdirectora Curricular y se ocupa de la gestión y coordinación de las actividades curriculares de los niveles a su cargo.

COORDINADOR(A) O ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Descripción del cargo

Docente o Profesional asistente de la educación que depende de la Subdirectora de Formación y Convivencia. Es responsable de liderar el equipo de Convivencia Escolar, diseñar e implementar las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

COORDINADOR(A) PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E.)

Descripción del cargo

Docente que depende del(a) Sub-Director(a) Curricular. Es responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del Programa de Integración Escolar, a nivel grupal e individual.

COORDINADOR(A) DE ENLACE

Descripción del cargo

Docente responsable de Enlace, que depende del Subdirector(a) Curricular. Administra, coordina y lidera las tareas de informática educativa con los docentes y gestiona las actividades de aprendizaje, pedagógicas, técnicas y administrativas del establecimiento educacional.

PROFESOR DE ASIGNATURA:

Docente que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de aprendizaje - enseñanza y formación de los estudiantes. Depende del Sub-Director Curricular y los profesionales que colaboran directamente con el área curricular. Su responsabilidad profesional está centrada en el logro de los aprendizajes por parte de los estudiantes según el Marco Curricular Nacional y el Proyecto Educativo Institucional; esto incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Básica y Media.

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Son aquellos profesionales no docentes, asistentes de aula, administrativos y auxiliares mostrando una actitud de respeto y cercanía hacia las estudiantes, colaboradores y familias. Mantiene una actitud de respeto y reserva con la información que recibe de parte de éstos, conduciéndola a quien corresponda. Conoce y acompaña a estudiantes con los que trabaja y los apoya según sus necesidades y características.

Demuestra decisión en ampliar sus competencias técnicas y profesionales en favor de un mejor servicio laboral. Desarrolla su tarea laboral y profesional potenciando el trabajo en equipo y con espíritu de colaboración. Contribuyendo al crecimiento y desarrollo de la Comunidad Educativa Pastoral estando abierto al diálogo y la comunicación utilizando los canales institucionales.

La comunicación con nuestra familias es clave, los mecanismos de comunicación con los apoderados se encuentran:

-La página web: www.liceopaulina.cl

-Correos institucionales.

Dentro de las formas presenciales de comunicación:

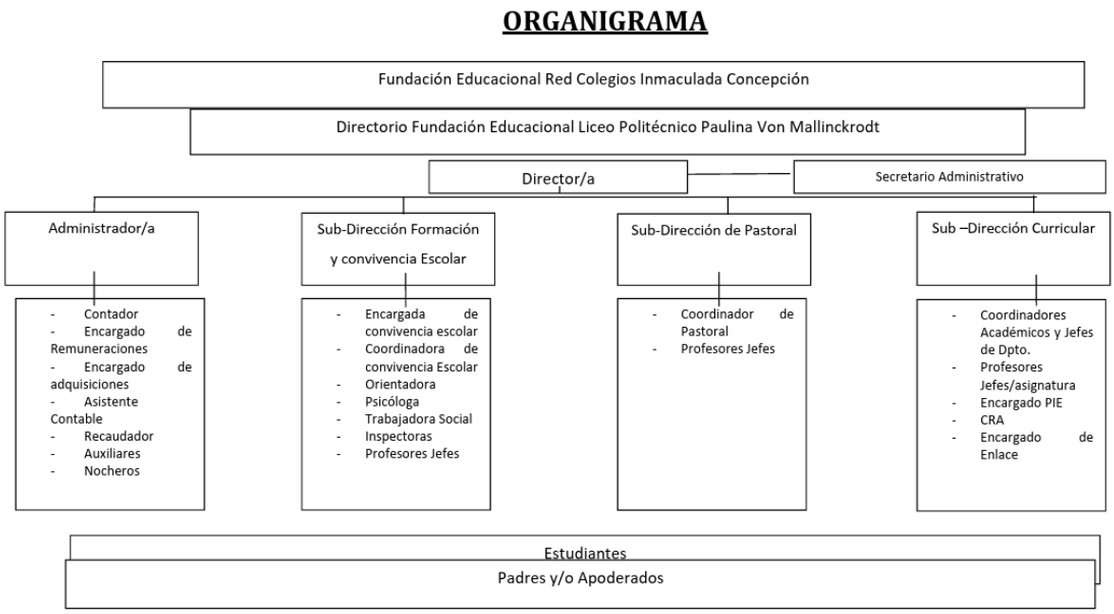
-Entrevistas con profesores jefes y de asignatura.

-Reuniones de apoderados

-Charlas para padres y apoderados

-Asambleas del Centro de padres y apoderados.

5.5. Organigrama



5.6 Uso de Teléfonos Celulares y Aparatos Tecnológicos

Con el objetivo de resguardar el proceso de enseñanza-aprendizaje y fomentar un ambiente de concentración y respeto en el aula, el establecimiento ha definido una regulación clara respecto al uso de teléfonos celulares y otros aparatos tecnológicos (Ver: Deberes de las estudiantes, N° 27).

- El uso de teléfonos celulares en horario de clases está restringido. Al inicio de cada clase, las estudiantes deberán depositar sus aparatos tecnológicos personales en una caja destinada para este fin, la cual permanecerá bajo resguardo del/la docente a cargo.

- El establecimiento vela por el cuidado general de los dispositivos durante la jornada escolar. No obstante, **la responsabilidad por la tenencia, pérdida, daño o hurto de estos aparatos recae exclusivamente en la estudiante y su apoderado(a)**.

- Se autoriza el uso pedagógico de los teléfonos celulares u otros dispositivos tecnológicos cuando el/la docente lo indique y con fines estrictamente educativos, como apoyo a las actividades de aprendizaje. El no cumplimiento de esta norma será abordado conforme al protocolo de convivencia escolar y las medidas disciplinarias estipuladas en este reglamento.

6. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Podrán postular a Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt, todas las alumnas que cumplan con lo establecido en la normativa legal vigente y los requisitos que señala el Ministerio de Educación para las alumnas que ingresan a 7° básico.

De acuerdo a la Normativa Legal vigente cualquier alumna podrá postular, los padres y apoderados deben conocer y comprometerse expresamente, respetando y contribuyendo al compromiso con el Proyecto Educativo (PEI) declarado por el establecimiento y a las Normas de su Reglamento Interno.

Las alumnas postulantes interesadas serán admitidas de acuerdo al número de vacantes que ofrezca el establecimiento, las que se darán a conocer al inicio de cada proceso de postulación.

Desde dirección se deberá informar:

a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
b) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
c) Antecedentes y documentación a presentar.

Para todos los efectos, el proceso de admisión se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), el cual comenzó a regir en la Región Metropolitana a partir del año 2019.

PROCESO POSTULACIÓN:

•El Mineduc publicará las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes del Colegio para conocimiento de padres y apoderados.

•Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso. Esta información será publicada en la página web y en las oficinas regionales del Ministerio de Educación.

•El padre o apoderado deberá crear una cuenta de usuario en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos.

La plataforma además le dará las siguientes alternativas:

•Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente,

•Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos juntos en el colegio (aunque ello no es una garantía).

En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

•En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,

•En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.

•En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.

•En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

RESULTADOS Y MATRÍCULAS:

•El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUN y clave, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.

•Al ingresar a la web podrá ver si su postulante fue admitido en el Colegio. Si no fue admitido y puso al Colegio en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los colegios que postuló en más alta prioridad.

•Una vez la estudiante fue aceptada en el Colegio, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

a) Aceptar la matrícula: Deberá concurrir al colegio, dentro de los plazos informados, para realizar el trámite de matrícula.

b) Rechazar la matrícula: Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación, pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.

Una vez realizado el trámite de matrícula, el o los postulantes admitidos adquirirán la calidad de alumnos regulares del Colegio y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente.

Finalmente, si hubiera más postulantes de las que el Liceo disponga, se encuentra disponible el sistema www.anotateenlalista.cl o el que designe el Ministerio de Educación.

7. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

7.1. Uniforme escolar

La presentación personal es uno de los hábitos que más ayudan en el respeto a sí mismo y a los demás, ya que implica un modo importante de relación con los otros y con la Institución de la que se forma parte (Dicha indicación se encuentra explícita en el Acta de Consejo escolar, donde se indica también que es de carácter obligatorio) Es por un criterio de sobriedad y de preparación para la vida laboral, por lo que:

1. El uso del uniforme oficial del Liceo limpio y en buen estado con las siguientes regulaciones: falda institucional escocesa, a la cintura, tableada entera (un largo de 5 cm desde la rodilla) polera blanca manga corta /o larga con insignia del Liceo, chaleco o poleron azul con insignia modelo liceo, calcetas y pantys azules, zapato colegial negro, polar azul marino con insignia del Liceo, o en su defecto la chaqueta del buzo oficial del liceo.
2. La Dirección del Liceo tendrá la facultad de eximir o ajustar a la alumna del uso del uniforme oficial cuando la situación lo amerite (estudiantes madres).
3. Durante el período de invierno se podrá usar bufanda, gorro, guantes azul marino, burdeos o blanco. Durante ese mismo período se podrá usar pantys de lana, abrigo, chaleco, blazer, parka azul marino.
4. El pantalón azul marino recto (modelo Liceo) podrá ser usado sólo durante los meses de invierno (Mayo a Agosto). El pantalón pitillo, bombacho, tipo “calza”, jeans u otro modelo está prohibido.
5. Se excluye del uniforme escolar: prendas de otros colores, maquillajes, joyas, piercing y aros en cualquier parte del rostro, expansiones, tatuajes visibles, rapado, teñidos, reflejos o mechones de colores llamativos (rojos, verdes, fucsia, etc.) y cortes de pelos no tradicionales (rapados).
6. Cualquier problema que tenga el Apoderado(a) con la presentación personal de su pupila deberá ser tratado a la brevedad con la Coordinación de Convivencia Escolar.
7. El equipo de Educación Física debe ser utilizado sólo el día que corresponda a este Sector de Aprendizaje u otra actividad o Módulo que lo requiera, previa indicación del profesor. Pueden venir con el buzo oficial, desde la casa.
8. El Equipo de Educación Física consta de: buzo deportivo institucional, polera blanca institucional, zapatillas blancas, negras o azules.
9. Las estudiantes no están autorizadas a realizar la clase de educación física con el uniforme oficial del establecimiento, para ello cuentan con el equipo deportivo oficial.

10. El buzo institucional puede ser usado para venir al Liceo, sólo el día que corresponde la clase de educación física. De ninguna forma, se puede asistir con otro tipo de ropa. Si no se cuenta con el uniforme oficial, se puede utilizar una polera blanca y pantalón de buzo azul marino. Además, se debe traer a la clase, una polera de recambio.
11. Solo a las alumnas de IV E. Media se les está permitido usar el llamado "polerón del curso", una vez que cuenten con la autorización del Equipo Directivo. El polerón debe tener las mismas características para todo curso. Es de carácter voluntario para las estudiantes del curso que deseen poseerlo.
12. El polerón de promoción de los IV medios será usado sólo a partir de marzo del año escolar que le corresponde al curso, durante la jornada de clase, excepto cuando haya algún acto oficial donde ellas tengan participación, como por ejemplo Acto de Despedida.
13. El día que corresponda el jeans *day*, sea a beneficio del CEA o para un cuarto medio, las estudiantes pueden asistir con ropa de calle. Lo anterior, previa coordinación con dirección y aviso a través de las vías de comunicación oficiales. La vestimenta debe estar acorde al contexto escolar.
14. Existen exenciones en cuanto al uso de uniforme escolar: Alumnas madres y/o embarazadas (pueden adaptar su uniforme según la etapa del embarazo en que se encuentren) e identidad de género, las cuales serán tratadas de forma particular y de acuerdo a la normativa vigente.

El uniforme escolar puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no existe obligación de adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni determinadas marcas.

*De todas las indicaciones, el uso de uniforme **no afecta el derecho a la educación** de nuestras estudiantes. En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme, excluye de las actividades educativas.

***El presente Reglamento, incluye el protocolo sobre uso del uniforme.**

7.2. Uniforme TP

Las estudiantes de Atención de Párvulos, usarán el delantal oficial de la especialidad. Es parte de este uniforme un pantalón azul marino recto. No se permite otro tipo de pantalón.

El uniforme de Contabilidad, tendrá marcha blanca durante el 2025, y consiste en blusa blanca, blazer negro, pantalón o falda negra (2 cms sobre la rodilla). Las especificaciones, serán revisadas para el año siguiente.

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

8.1. Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad, higiene y salud.

Como parte del proceso de cuidado para todos los miembros de la comunidad educativa, se incluye en los anexos el PISE, donde se indican los protocolos y medidas de seguridad, higiene y salud.

8.2 Medidas relativas al resguardo de los derechos.

El presente reglamento incluye protocolos de actuación frente a la detección de situciones de Vulneración de derechos, Agresión sexual y Drogas y alcohol. Lo anterior, en el anexo de Protocolos.

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

9.1. De la gestión pedagógica, (regulaciones técnico pedagógicas).

La gestión pedagógica-curricular de nuestro colegio comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades, los talentos e intereses de los y las estudiantes, con el fin último de que éstos logren su aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades, resguardando la continuidad de trayectorias educativas de nuestras estudiantes y en un permanente proceso de acompañamiento en la construcción de sus proyectos de vida.

Objetivos

1. Asegurar la implementación y cobertura curricular, el desarrollo profesional docente, seguimiento de los resultados académicos y la toma de decisiones oportunas para alcanzar los objetivos planteados.

2. Implementar y desarrollar lineamientos, procedimientos y prácticas para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de aprendizaje-enseñanza.

3. Alcanzar el desarrollo integral (formativo, espiritual y pedagógico) de los y las estudiantes, considerando sus características particulares y buscando responder a la diversidad de necesidades que se presentan con el fin de favorecer el proceso de aprendizaje-enseñanza.

4. Desarrollar competencias, habilidades, valores y actitudes, utilizando estrategias activas, efectivas e innovadoras, estableciendo un estilo de aprendizaje-enseñanza centrado en el estudiante, buscando el desarrollo de su integralidad y proyecto de vida con sentido comunitario.

5. Involucrar activamente a los apoderados en los procesos de aprendizaje, de tal modo que ellos compartan los lineamientos curriculares de la institución y apoyen a los estudiantes en las iniciativas y prácticas pedagógicas, asumiendo sus responsabilidades como primeros educadores.

El área se encuentra liderada por la subdirectora curricular y se rige por las indicaciones emanadas por el Ministerio de Educación y su normativa. Esta subdirección se encarga de la supervisión técnico pedagógica de los aprendizajes bajo una mirada sociocognitiva y según las bases curriculares, a través de una planificación (anual y mensual) por áreas-unidades de aprendizaje y cronogramas según las competencias mínimas y perfiles de egreso de las estudiantes.

El establecimiento cuenta con un Plan Local de desarrollo profesional docente (Ley 20.903), donde se señalan las principales prácticas, procesos de enseñanza y capacitaciones que reciben los docentes.

El objetivo, es impulsar una gestión pedagógica que siente las bases para el desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el siglo XXI a través de los distintos planes de gestión: Convivencia escolar, inclusión, afectividad-sexualidad y género y formación ciudadana, junto con las diversas estrategias que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Profesional y Social (IDPS) y el buen clima escolar.

El quehacer pedagógico de nuestro establecimiento se intenciona y planifica, centra su interés en el proceso de aprendizaje y tiende a responder al Qué, Para Qué y al Cómo aprender y enseñar. Postula que más que contenidos que aprender, deben presentarse problemas a resolver en experiencias integradoras, potenciando las capacidades y habilidades de las alumnas planteados como objetivos cognitivos y paralelamente aprendizajes valóricos y actitudinales, planteados como objetivos afectivos, asumiendo con ello, intencionadamente el paradigma Socio Cognitivo.

Para lograr esta misión, se requiere clarificar y aunar criterios sobre el sentido y la importancia de la evaluación. El estilo de evaluación que se adopte, condiciona todo el proceso educativo que se genere al interior del establecimiento, que busca, no sólo la excelencia académica, sino la formación integral cognitiva y valórica de cada estudiante.

En el Plan de Acción Curricular se plantea que la evaluación educacional es el “proceso que nos lleva a emitir juicios de valor sobre un hecho, fenómeno, objeto o la calidad del desempeño de una persona, basado en la comparación de una medida con un estándar o patrón” (Red IC, 2019, p.12).

Esta definición de evaluación implica necesariamente una acción evaluativa siempre coherente, planificada e intencionada entre lo que se entrega en el aula para producir aprendizajes y en el cómo se recoge la información de esos aprendizajes. Este proceso se realiza a través de diversos medios **explicitados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.**

En lo que respecta a las prácticas profesionales, éstas se realizan conforme a los planes y programas de estudio, según los perfiles de egreso de cada especialidad, conforme a un plan de práctica en un centro destinado por el establecimiento y que se encuentran detallados en el **Reglamento de prácticas y titulación 2024.**

- Salidas pedagógicas: Se encuentran detalladas en el anexo de este Reglamento. En cuanto a las **giras de estudio**, éstas no se encuentran autorizadas por el establecimiento

Según la Ley 21.545, la cual tiene por objetivo asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con Trastorno del Espectro Autista (TEA), eliminar cualquier forma de discriminación, promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

Es por ello que nuestro protocolo señala las medidas de perfeccionamiento y capacitación para toda la comunidad educativa, acciones preventivas, de respuesta y las características del plan de acompañamiento y desregulación emocional a los estudiantes que presentan trastorno de espectro autista.

9.2. De la protección de la maternidad y paternidad.

Nuestro establecimiento favorece la retención escolar de todas las estudiantes. Para el caso de alumnas madres y/o padres de familia se garantiza la permanencia en el sistema educativo. (Ver Anexo: Protocolo de retención para madres/padres y alumnas embarazadas).

10. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Conductas esperadas de los miembros de la comunidad.

Alumnas:

DEL COMPORTAMIENTO Y/O CONDUCTAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Las clases no deberán ser interrumpidas bajo ninguna circunstancia que no sea avisada por timbre, o según la programación de actividades debidamente planificadas.
2. El timbre es el indicador del inicio, finalización y/o cambio de actividad en el horario del Liceo y es imperativo respetar la puntualidad de ingreso y término.
3. Cualquier profesor o funcionario que sorprenda a una estudiante fuera de la sala en horario de clases, tiene la obligación de pedirle alguna explicación y reintegrarse a clases, ya que las alumnas no tienen permitido salir del aula sin la autorización del profesor. Si la estudiante se niega a ingresar, será llamado su apoderado, para que la retire.
4. La clase desarrollada fuera del aula, merece el mismo respeto y cualquier interrupción a ella, altera su curso normal.
5. Si la estudiante ingresara con celular al Liceo, el cuidado de éste es su responsabilidad y su uso está normado durante la jornada escolar. (protocolo celulares 2025)
6. Las estudiantes deberán cuidar sus pertenencias personales (chaquetas, chalecos, sweaters, buzos, textos, cuadernos, útiles, etc.) ya que es de su exclusiva responsabilidad y deberán de preocuparse de volver con ellos a casa. Cada estudiante cuenta con un casillero, para guardar allí los objetos de valor.
7. Las alumnas no pueden utilizar elementos, que no corresponden al contexto escolar y/o ponen en riesgo la seguridad de las estudiantes. Por tanto, quedan prohibidos dentro del establecimiento: hervidores, planchas de pelo, cargadores de celulares, frazadas y mantas. Todos los elementos mencionados al ser usados, serán retirados por cualquier funcionario y entregados al apoderado.
8. Las estudiantes no deben interrumpir las horas de clases, tampoco las de otros cursos.
9. Ofrecer un trato correcto a directivos, docentes asistentes de la educación y demás personal del liceo, actuando dentro de los principios de la educación, respeto mutuo y diálogo. Responder en forma amable y con respeto, incluso cuando se presenten dificultades.
10. Respetar a sus compañeras de Liceo en cualquier momento y espacio, ya sea dentro o fuera del establecimiento, solucionando las dificultades mediante el diálogo oportuno, la mediación si el caso lo requiere, siguiendo el conducto regular establecido en el Liceo. Según el caso se convocará a*:* Profesor Jefe y / o profesor de asignatura, Jefatura Técnica, Orientación, Coordinación de Convivencia Escolar, Dirección. Siempre se debe seguir el conducto o protocolo establecido en el liceo.

11. Mantener siempre una actitud de respeto a sí misma y a los demás. El liceo comprende que durante el desarrollo psicoemocional y social de las estudiantes, existen procesos de autoconocimiento y exploración consigo misma y otros, que no son constitutivas de agresiones sexuales. En caso que estas situaciones puedan ser consideradas inadecuadas o que transgredan los límites de terceros, se aplicará el Reglamento interno. Para ello, el equipo de **convivencia escolar**, junto al **profesor(a) jefe**, tendrán un diálogo reflexivo con la estudiante y posteriormente con su apoderado. De ser necesario, se tomarán medidas formativas de apoyo, o se considerará una eventual derivación.
12. Valorar la amistad, evitando la crítica, la envidia, los comentarios inapropiados, los rumores, la agresión física y la falta de respeto.
13. No botar papeles, vasos, cáscaras de frutas, envases, u otros al suelo; utilizar siempre los basureros. Conservar en perfecto orden y aseo las aulas y demás dependencias del Liceo.
14. No fumar ni consumir alcohol en el establecimiento. No ingresar al Liceo licor, cigarrillos o sustancias psicoactivas, armas, ni objetos corto punzantes.
15. Respetar a los vecinos del Liceo, no lanzar objetos hacia el exterior del establecimiento, o emitir gritos que sean un insulto u ofensa para el transeúnte, etc.
16. Mantener respeto, silencio y buen comportamiento en la capilla del Liceo, gimnasio, patio u otro espacio donde se esté realizando una ceremonia o acto solemne.
17. Grabar en audio o imagen a alumnas y/o funcionarios del Establecimiento y difundir lo grabado total o parcialmente sin la autorización de las personas aludidas.
18. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a una alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual, electrónico o manuscritos.
19. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta inapropiada y/o de maltrato escolar.

*PROCEDIMIENTO: La conducta que transgrede norma deberá ser registrada en la hoja de observaciones de la alumna en el libro de clases, por el profesor jefe, en caso de que exista alguna dificultad en el ámbito de la convivencia escolar, deberá ser derivado a Coordinación de Convivencia Escolar, a su vez si la falta es de carácter moderada o grave, se deberá tratar en conjunto con Coordinación de Formación y Dirección del Establecimiento.

Todo miembro de la comunidad educativa tiene como derecho la garantía del debido proceso frente a cualquier procedimiento sancionatorio en el que pudieran verse involucrados.

DEL COMPORTAMIENTO Y/ O CONDUCTAS AL INTERIOR DEL AULA

Creemos que para que nuestras estudiantes alcancen el desarrollo de competencias cognitivas, de habilidades y destrezas el comportamiento, la disciplina en el aula es fundamental, por ello deben:

1. Tener una actitud positiva, estar atentas a las explicaciones, participar activamente en forma organizada, escuchar con atención a profesores y compañeras, no interrumpir la clase con charla, risas, ruidos, silbidos, cantos, gritos, uso de aparatos electrónicos, maquillándose, con actitudes que indican indiferencia ante el proceso educativo y que afecten la organización y el proceso de aprendizaje o realizando otras actividades propias de otro módulo o subsector.

2. Respetar la opinión de las compañeras, evitar la burla, la crítica, el chiste a costa de los demás. No ofender a la compañera que comete un error o a quien se le dificulta comprender un tema o contenido.

3. Mantener el orden y la limpieza en la sala de clases. No dejar los cuadernos, textos u otro material de estudio en la sala. Es responsabilidad de alumna llevarlos a casa.

*PROCEDIMIENTO: La conducta que transgrede norma deberá ser registrada en la hoja de observaciones de la alumna en el libro de clases.

Miembros de la comunidad.

Medidas para padres o apoderados:

Medidas educativas (no constituyen sanción):

•Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho y definición de tiempo y espacio en que se puede presentar en el liceo. (limitación)

•Carta de compromiso

•Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.

•Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

Medidas para funcionarios:

Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

Principios que se deben respetar en los procedimientos sancionatorios:

Justo y racional procedimiento: se entenderá como procedimiento justo y racional aquel establecido de forma previa a la aplicación de una medida que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta establecida en el presente reglamento, por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera profunda en un plazo razonable; y garantice el derecho solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso. (se detalla más adelante)

Proporcionalidad: la calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Así mismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar la más gravosa.

Transparencia: se reconoce el derecho de los padres a informarse respecto a los procesos formativos y sancionatorios en que podría estar involucrada su hija.

10.1 Actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

FALTAS LEVES:

Son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad:

Sanción y/o procedimiento:	**Responsable de la aplicación:**	**Plazo:**	**Medio de verificación:**
-Medidas formativas o reparatorias. -Amonestación escrita (anotación en el libro)	-Profesor de asignatura -Profesor jefe -Inspectoría. -Directivos.	Durante la jornada.	-Libro de clases -Pautas de entrevistas.

1. Presentarse con el uniforme incompleto o con elementos que no pertenecen a él. (Chaleco, polerón o chaqueta de otro color negro o gris, bufandas que no sean del color institucional, etc.)

2. Botar basuras: restos de frutas, papeles, envoltorios de dulces, u otros en cualquier dependencia del Liceo (salas, pasillos, patio, baños, etc.)

3. Demostrar actitudes de falta de cortesía, como no saludar a quien ingresa a la sala de clases, profesor o funcionario del Liceo.

4. Presentarse sin tarea o trabajos solicitados, sin textos de estudio, cuadernos, equipo de educación física y/o sin los materiales requeridos para trabajar en clases.

5. Presentarse con las uñas pintadas durante la jornada escolar y/o con maquillaje excesivo (labios rojos, ojos muy delineados, etc.)

6. No participar de la clase de Educación Física, sin el certificado de salud respectivo.

7. Faltar a clases sin autorización y justificación.

8. Cambiarse de puesto sin la autorización del profesor/a.

9. Jugar con el mobiliario del liceo. (Sillas, mesas, casilleros, etc.)

10. Interrumpir el orden de una ceremonia del Liceo, acto o misa, o cualquier actividad académica del Liceo, a través de conversaciones o revisión del celular, entre otros.

*PROCEDIMIENTO: Frente a una falta leve, la alumna será sancionada con una amonestación verbal y escrita, la que será registrada en el libro de clases. También, el apoderado puede ser informado vía telefónica o por correo.

FALTAS GRAVES

Son actitudes y comportamientos que afectan y/o atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la Comunidad Escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que afecten la convivencia u otras que alteren el normal desarrollo del proceso de aprendizaje:

Procedimiento:	**Responsable de la aplicación:**	**Plazo:**	**Medio de verificación:**
-Amonestación escrita, que se informa al apoderado en entrevista. -Medidas formativas o reparatorias.	-Profesor de asignatura -Profesor jefe -Inspectoría. -Directivos.	Se cita al apoderado para que se presente a la brevedad.	-Libro de clases -Pautas de entrevistas. -Medidas con seguimiento.

1. Llegar atrasada a clases, a las actividades extra programáticas y/o ceremonias avisadas con antelación.

2. Tratar a garabatos a compañeras, o con tono amenazante, generando un mal clima de convivencia escolar.

3. Usar y cargar el celular en clases, sin la autorización del profesor.

5. Realizar actividades comerciales que generen lucro dentro del Establecimiento.

6. Ingresar a oficinas, sala de profesores y otras dependencias del Liceo, sin la autorización correspondiente.

7. No trabajar en clases, realizando actividades que interfieran en el normal desarrollo de la clase, tales como: jugar cartas, leer revistas, maquillarse, depilarse, comer, escuchar música, dormir, realizar tareas de otras asignaturas, utilizar aparatos electrónicos, etc. Interrumpiendo el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

8. Destruir, alterar o dañar, textos escolares, cuadernos, trabajos y libros de la biblioteca.

9. Negarse a dar evaluaciones programadas por algún profesor o cualquier actividad de índole pedagógica, tales como: disertaciones, trabajos grupales, visitas pedagógicas y retiros, programados por algún profesor.

10. Fugarse de la hora de clase y/o permanecer fuera de la sala en horas de clases sin la autorización correspondiente.

11. Copiar o “soplar” en evaluaciones.

12. Ingresar al Liceo con ropa que no corresponda al uniforme oficial o al uniforme de educación física.

13. Esconderse o esconder a compañeras de otros cursos, en la sala de clases.

14. Jugar con agua (bombas de agua, botellas, bidones, etc.), en cualquier dependencia del Liceo.

15. Generar rumores, chismes, habladurías, injurias, calumnias y comentarios malintencionados sobre otros miembros de la comunidad, generando malos entendidos y conflictos.

*PROCEDIMIENTO: Cuando ocurra una falta de este tipo la alumna recibirá una amonestación por escrito, la que será informada al apoderado, por correo o entrevista. Se aplicará una medida pedagógica y/o formativa. Tal procedimiento será realizado, por el funcionario a cargo (profesor de aula, profesor jefe, inspector, etc

FALTAS GRAVÍSIMAS

Son actitudes y comportamientos que atentan la integridad física y psíquica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito y que por sí solas implican la no continuidad de la alumna en el establecimiento. No obstante, toda alumna tiene derecho a un debido proceso:

Procedimiento:	**Responsable de la aplicación:**	**Plazo:**	**Medio de verificación:**
-Amonestación escrita, que se informa al apoderado en entrevista. -Medidas formativas (servicio comunitario) o reparatorias. -Medida cautelar (suspensión) -Disciplinarias: -Condicionalidad. -Aula segura.(disciplinaria)	-Profesor de asignatura -Profesor jefe -Inspectoría. -Directivos.	Se cita al apoderado para que se presente a la brevedad.	-Libro de clases -Pautas de entrevistas. -Medidas con seguimiento.

1. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de: golpes de puño, cachetadas, golpes de pie, tirones el pelo, lanzamiento de objetos, empujones o cualquier medio, que pueda ser entendido como parte de una agresión física. Dicha acción, será denunciada (constatación de lesiones)

2. Agredir de palabra y/o gestos, a través de acciones tales como: subir excesivamente el tono de la voz, insultar, emplear gestos obscenos de tipo corporales y faciales, amenazar, impedir el paso, generando con estas situaciones: menoscabo y agravio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

3. Cualquier acto discriminatorio ya sea de origen racial, de género, social y/o económico, religioso, discapacidad u otros, que genere menoscabo o agravio a cualquier miembro de la comunidad educativa.

4. Incurrir en abusos deshonestos o de connotación sexual, contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

5. Faltar a la verdad, tomando el nombre de un profesor(a), directivos, docentes, inspectoras, personal administrativo, personal auxiliar: para beneficio propio o colectivo, como justificación falsa de una trasgresión al presente Reglamento.

6. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios o explosivos.

7. Dañar y destruir material pedagógico, mobiliario o dependencias del Liceo, esenciales para desarrollar la labor escolar y la prestación del servicio educativo.

8. Esconder, hurtar, robar, adulterar o falsificar firmas, fechas, contenidos, notas y timbres, en todo tipo de documentos oficiales del liceo: certificados médicos, autorizaciones de terrenos, evaluaciones, material digital, comunicaciones, libro de clases. etc.

9. Dañar o destruir objetos de la propiedad privada, de algún miembro de la comunidad educativa.

10. Fumar (vaporizador, cigarrillo de tabaco, marihuana, etc.) y/o consumir bebidas alcohólicas en las dependencias del Liceo y sus alrededores. Lo mismo en salidas pedagógicas programadas fuera del Liceo, alterando el desarrollo normal de las actividades.

11. Portar, consumir, vender y/o traficar cigarros, vaporizadores, drogas y/o bebidas alcohólicas durante la jornada escolar y/o en cualquier actividad oficial del liceo, tales como aniversarios, retiros y salidas pedagógicas, entre otras.

12. Grabar, reproducir, utilizar redes sociales, crear material con I. A, provocando incomodidad, daño, humillación, menoscabo, burla, perjuicio a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o la institución. El Liceo realizará la denuncia respectiva a las autoridades (PDI, Carabineros, Fiscalía) si fuera necesario.

13. Elaborar, comercializar o difundir material pornográfico al interior del liceo.

14. Impedir el desarrollo normal de la labor educativa, dificultando el aprendizaje de las compañeras con acciones como: interrupción de las clases, actos de vandalismo, impedimento de acceso a dependencias, tomas, paros, negación de ingresar a clases o actividades pedagógicas y/o manifestaciones al interior de la sala y el establecimiento.

15. Salir del Liceo sin la debida autorización o permiso, antes del término de la jornada de clases.

***Procedimiento: Frente a una falta de este tipo, la estudiante podrá recibir como medida disciplinaria: una amonestación por escrito, citación al apoderado, suspensión de clases por 5 días prorrogables a 5 más, condicionalidad semestral (medida de resguardo), inicio de un procedimiento administrativo, el cual puede concluir en una cancelación de matrícula o una expulsión.**

10.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS

Frente a las faltas que puedan cometer las alumnas y de acuerdo a su gravedad según estas normas, podrán realizarse los procedimientos que a continuación se detallan. Se deja constancia que estos procedimientos no necesariamente son secuenciales, pues dependen de la gravedad de la falta, sin embargo, se debe respetar siempre el principio de proporcionalidad y gradualidad. De la misma, las atenuantes y agravantes, deben ser consideradas al momento de definir qué medida y/o procedimiento se aplicará para cada falta, sin que éstas impliquen un cambio de tipificación de la falta.

Medidas formativas, pedagógicas y reparatorias.

10.2.1. Medidas formativas:

Diálogo Formativo: Contempla la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, profesor jefe, inspectoras, psicólogo, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas o repararlas. Esta medida puede ser individual o grupal.

Servicio Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, por ejemplo, limpiar algún espacio físico del establecimiento: asear las salas, limpiar los vidrios, higienizar los baños, limpiar y ordenar los estantes, ordenar el material del gimnasio (colchonetas, caballetes, pelotas, etc.) ayudar en el recreo a cuidar a las estudiantes, ordenar materiales en la biblioteca, entre otros.

Mediación: consiste en un proceso de conciliación, en que las partes involucradas, a través de la intervención de un tercero, acuerdan resolver pacífica y colaborativamente el conflicto que dio origen a la intervención.

Cambios de curso: Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que éstas hayan dado resultado, la Encargada de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Convivencia, podrán sugerir un cambio de la estudiante a un curso paralelo. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el estudiante.

Ficha de compromiso: Documento en el que se señalan las actitudes que se deben fortalecer, así como el compromiso de apoyo institucional y del apoderado para lograrlo.

10.2.2. Medidas pedagógicas:

Servicio Pedagógico: consiste en realizar tutorías, hacer carteleras con material de estudio, hacer diarios murales, hacer presentaciones en PPT, ayudar a pastoral o a otra entidad que lo requiera, etc.

Asistencia a charlas o talleres: Implica asistir a talleres o jornadas de reflexión que tendrán por objetivo desarrollar fomentar el desarrollo de habilidades para la buena convivencia, el mejoramiento académico y/o destrezas que permitan prevenir situaciones de faltas.

Medida de resguardo reflexivo: Asociada a una falta que afecte gravemente la convivencia escolar, que ponga en riesgo la integridad **física o psicológica** de cualquier miembro de la comunidad educativa, y que transgrede los valores declarados en nuestro PEI y la sana y respetuosa convivencia escolar.

Con esta medida se priva a la estudiante de asistir al colegio por 5 días (aún teniendo evaluaciones) en acuerdo con el apoderado por resguardo del bienestar de víctima y victimario, pudiendo ser renovado por 5 días más.

En el lapso de días que dure la investigación, sin perjuicio que éste tiempo –de forma excepcional- se pueda prorrogar por períodos consecutivos.

La anterior medida se complementará con un **plan de acompañamiento**, por parte de Utp, con el fin de apoyar el proceso pedagógico de la estudiante.

10.2.3. Medidas reparatorias:

Son gestos y acciones que deberá realizar la estudiante que cometió una falta dirigidas a restituir el daño causado. Para todos los efectos reglamentarios, este tipo de medidas no constituirá sanción. Las medidas reparadoras del Liceo podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por las involucradas debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

a) Presentación (privada) de disculpas: Sólo a la(s) afectada(s), ya sea en forma personal, por escrito o por medios virtuales, según sea determinado por la autoridad institucional.

b) Restablecimiento del mal causado o restitución de objetos dañados: Consiste en cancelar el valor, restituir o reparar aquello que hubiera sido afectado, dañado o extraviado como consecuencia de la falta cometida.

c) Plan Reparatorio: La autora de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Liceo y por la o las afectadas antes de ser ejecutado.

Frente a la aplicación de cualquiera de estos procedimientos, se deberá citar a los apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto.

Todos los procedimientos aplicados deben ser registrados en el libro de clases.

Cierre del proceso:

Los funcionarios encargados revisarán el cumplimiento de las medidas anteriormente mencionadas, en entrevista formal con los involucrados en los hechos. Si se cumple con los acuerdos previamente establecidos, se dará por cerrado el proceso.

10.2.4. Medidas disciplinarias:

Amonestación: Es una medida disciplinaria que se registra en la Hoja de Observaciones del Libro de Clases y se da a conocer a la estudiante. En ésta se señalan algunos rasgos negativos que la estudiante debe superar. Corresponde realizarla al Profesor Jefe, de Asignatura, Inspectoría o Coordinadora de Convivencia.

Citación Apoderado: La medida, contempla una citación personal del apoderado de la alumna que comete la falta. En esta entrevista, el apoderado toma conocimiento de la falta/s en un registro escrito y se establecen compromisos de mejora. Esta medida puede ser aplicada por: Profesor Asignatura y/o Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, cualquier miembro del Equipo Directivo u otra autoridad del Liceo.

10.2.5. Medidas excepcionales:

Suspensión (medida cautelar): Nuestro Reglamento Interno también contempla la Suspensión, la que consiste en la no participación de la estudiante en las clases regulares, por lo tanto, no asiste al liceo. La suspensión de clases será determinada según la situación que afecte a la estudiante por Coordinación de Convivencia Escolar, cuando la estudiante ha cometido una falta grave. que implique daño a las personas físico y/o psicológico, bienes o infraestructura del Liceo o que atente a la seguridad, integridad y/o que afecte gravemente la convivencia escolar. En este caso, el apoderado será citado para notificarlo de la suspensión de su estudiante. El número de días podrá ser de hasta 5 días, prorrogables por otros 5 días más. La medida de suspensión, es apelable a la

Dirección del Liceo. Para ello, el apoderado de la estudiante involucrada, deberá solicitarla dentro de un plazo de 24 horas. **Esta es una medida cautelar, que busca garantizar la seguridad de la estudiante y la comunidad.**

Condicionalidad: Con esta medida, se condiciona la continuidad de la matrícula de la estudiante a un cambio significativo de la conducta o bien, al cumplimiento estricto de un compromiso de acuerdo entre la familia y el colegio, el que se expresa: en la total ausencia de faltas graves o gravísimas, por el período en que aplica la Condicionalidad.

La Condicionalidad de la alumna, se hace efectiva cuando:

-Se canaliza a través de la Encargada de Convivencia y se cumple, algunas de las condiciones establecidas en las letras b) y/o c) siguientes.

-Por decisión del Consejo de Profesores o de Jefatura, previo análisis y evaluación de antecedentes (agravantes y atenuantes) y compromisos preexistentes**.** Esta condicionalidad, puede ser otorgada y comunicada por el Profesor Jefe o Coordinadora de las Normas de Convivencia. Otras sanciones como la Expulsión y Cancelación de Matrícula, podrán aplicarse, sin que necesariamente se aplique previamente la Condicionalidad, siempre que sus causales estén descritas en el presente reglamento interno del establecimiento.

-La aplica la Dirección del Liceo en forma automática (sin previa consulta al Consejo de Profesores), cuando la alumna ha incurrido en una falta Gravísima, que afecta gravemente la convivencia escolar, pone en riesgo la integridad física o psíquica de una alumna, contempla alguna agresión física o verbal contra un miembro de la comunidad educativa, o se relaciona con conductas que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas del Liceo.

La condicionalidad se hará efectiva por un semestre académico, al término del cual, se revisará la situación, pudiendo prorrogarse por un semestre más, dentro del mismo año lectivo.

Cancelación de Matrícula: Consiste en el término de la prestación del servicio educativo por parte del Liceo, es decir se imposibilita al apoderado para matricular a la alumna para el año lectivo siguiente. Se aplicará luego de un proceso sancionatorio, el cual se regulará al amparo del justo y racional procedimiento y de los aspectos que este mismo Reglamento Interno, contempla y capítulos siguientes.

Expulsión: Podrá aplicarse cuando sus causales estén descritas en el presente Reglamento Interno del establecimiento y además afecten la convivencia escolar y el bien común, tal como lo establece la ley vigente.

La medida de Expulsión, se aplica después de constatada la falta, por lo tanto, implica que la alumna afectada es separada en forma inmediata de nuestro Liceo, sin poder terminar de forma alguna, su año escolar respectivo.

Dada lo gravosa de esta sanción, sólo se aplica en forma excepcional y considerando aquellas faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y/o que la permanencia de la alumna, ponga en riesgo la continuidad del servicio educativo. También será aplicada al amparo de la ley de *"Aula Segura".*

La Expulsión de una alumna, al igual que la Cancelación de Matrícula, solo se podrá aplicar como resultado de un proceso sancionatorio, acorde a los principios del justo y racional procedimiento.

Tanto la Cancelación de Matrícula, como la Expulsión, son medidas apelables y su aplicación, es una prerrogativa exclusiva de la Dirección del Liceo.

Procedimientos aplicables en las medidas de Expulsión y Cancelación de Matrícula, en los cuales se incluyen aspectos propios de la Ley de Aula Segura y se regulan los procesos sancionatorios para estas medidas

1. Las medidas de Expulsión y Cancelación de Matrícula solo se aplicarán para aquellas faltas tipificadas como gravísimas, que afecten gravemente la convivencia escolar, es decir, aquellas que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos y las señaladas como propias, de la Ley de Aula Segura: 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.

2. En todos los casos, el Director(a) deberá iniciar un Proceso Sancionatorio para dar inicio a la aplicación de la medida, este proceso tendrá una duración máxima de 10 días.

3. El apoderado en conjunto con la estudiante, deberán ser informados por escrito de la falta y sus agravantes (si las hubiera), así como también los fundamentos, que dieron origen al inicio del proceso sancionatorio. La citada falta, debe estar claramente tipificada en el presente Reglamento Interno. En el presente acto, el Director, además, debe informar si hará uso de la medida cautelar de Suspensión, mientras dure el proceso sancionatorio.

4. Durante el proceso sancionatorio, la estudiante debe ser escuchada, respetando principalmente su presunción de inocencia. En esta instancia, tanto la estudiante como el apoderado, pueden presentar los descargos que estimen pertinentes.

5. Durante el proceso sancionatorio, el Director podrá si lo estima necesario, aplicar la medida cautelar de suspensión por un plazo máximo de 10 días. Este mismo plazo, se entenderá como máximo, para concluir el proceso sancionatorio. Esta medida cautelar, sólo se aplicará en aquellos casos, en que se tipifican faltas propias de la Ley de Aula Segura.

6. Una vez concluído el proceso sancionatorio, el Director deberá informar por escrito al Apoderado de los resultados de éste y del plazo e instancia de apelación de la medida.

7. Si el apoderado y la estudiante lo estimase, tendrán un plazo de 5 días hábiles para apelar. Si después de este plazo los afectados no apelan, se entenderá para todos los efectos, que la medida de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula se aplican a plenitud.

8. Tanto para la Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, el Consejo de Profesores se constituirá como instancia de apelación. Para que esta instancia se constituya, debe sesionar con a lo menos: el profesor jefe de la estudiante afectada y el 75% de los docentes de aula que le hacen clase a la estudiante. Para estos efectos, el encargado de dirigir y coordinar esta instancia, será el Encargado de Convivencia. Una vez revisado los antecedentes, el Consejo de Profesores deberá proponer y/o sugerir al Director, la medida definitiva, quien en forma inapelable tomará la decisión final.

9. Una vez concluidos todos los procedimientos anteriores, el Director informará por escrito al apoderado, de los resultados finales del proceso sancionatorio, aplicando las medidas respectivas y dando cumplimiento a lo solicitado al respecto por la autoridad competente.

10. El Director deberá consignar el requerimiento de presentación de los antecedentes del caso ante la Superintendencia de Educación, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el cierre del proceso sancionatorio.

10. 2. 6. Estudiantes TEA.

Con respecto a los estudiantes Tea, el liceo tiene un protocolo de actuación, del que se desprende lo siguiente:

-No se adoptarán medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales.

-Estos alumnos no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias.

-En atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales, deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo.

-No se condicionará la matrícula al cumplimiento del compromiso de los apoderados frente a situaciones de desregulación.

-Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro, se encuentran facultados para acudir al establecimiento frente a una crisis.

-La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisar con preferencia y que le entregará un certificado respecto a su concurrencia, para el trabajo.

-No se impedirá la participación del estudiante de ninguna actividad.

-No se condicionará la permanencia del estudiante, al consumo de medicamentos.

-Se propiciarán apoyos biosociales, y de atención diferenciada en actividades curriculares y extracurriculares.

-No se realizarán presiones para que la familia opte por otro establecimiento.

-En el protocolo mencionado, se señalan las innovaciones, criterios de acceso, diversificación y adecuación curricular.

10.2.7. Adultos y padres y apoderados (en relación con el RIOHS)

Revisar Protocolo de maltrato de adulto a estudiante (anexo).

10.2.8. Atenuantes y agravantes

Circunstancias agravantes:

-Haber actuado con intencionalidad (premeditación)o con tiempo suficiente para desistir

-Haber inducido a otros a participar o cometer una falta.

-Ser quien planifica, elabora o "confecciona" la falta.

-Haber actuado con conocimiento previo de que es una falta.

-Presencia de faltas anteriores de conducta.

-Haber abusado de una condición superior: física, afectiva, psicológica o cognitiva por sobre la compañera afectada.

-Haber actuado utilizando medios que divulgan la situación de la afectada de forma exponencial.

-Haber actuado previa amenaza (por cualquier medio de comunicación).

Circunstancias atenuantes:

-Reconocer inmediatamente la falta y aceptar las consecuencias de ésta.

-Reconocer la importancia y/o gravedad de la falta.

-Presentar inmadurez física, social/o emocional (debidamente conocida, acreditada por los especialistas y diferente a la edad cronológica o etapa de desarrollo)

-La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.

-Cualquier situación de contingencia personal y/o familiar por la que esté pasando la estudiante.

-Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.

-Estar arrepentida por la falta cometida.

-Haber realizado por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor de la alumna afectada.

10.3.2. Debido proceso:

El RIE considera un debido proceso en procedimientos a fin de determinar la aplicación de las medidas disciplinarias.

Las situaciones contempladas en la ley, son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, cometidas por cualquier miembro de la comunidad educativa:

-Agresiones de carácter sexual

-Agresiones físicas que produzcan lesiones

-Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios

-Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

El debido proceso contempla los siguientes pasos:

- **Activación:** tipificación: la conducta debe estar señalada en el RIE.
- Realizar el procedimiento señalado en el RIE.
- Informar (notificar) al apoderado.
- **Indagación:**

  *Derechos: Presunción de inocencia y ser escuchado.

  *Plazo para entregar la defensa, argumentos y evidencias.

  *Entrevistar a involucrados y testigos.

  -**Resolución temporal:** determinar la medida aplicada señalada en el RIE (resguardar el interés superior del estudiante-revisar las acciones formativas y preventivas realizadas con anterioridad)

  -Notificar la medida al apoderado

  -Notificar al estudiante (con apoderado presente)

  -Derecho a apelación: Estudiante y apoderado tienen 15 días de plazo para solicitar la revisión de la medida. Si hay revisión, consultar al consejo de profesores o comité especial.

-**Resolución a firme:** Aplicada la medida, la dirección informará al sostenedor y tiene 15 días para informar a SIE regional.

ACCIONES QUE SON CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

La vida de una Comunidad Educativa se nutre y se refuerza cada día en sus principios fundamentales, al reconocer y premiar a quienes se destacan en la vivencia y testimonio de valores y actitudes que inspiran el Proyecto Educativo, es por esa razón que el Liceo distinguirá a las estudiantes que se destacan con los siguientes premios:

Premio Alumna "Madre Paulina"

Es el premio más importante que otorga la Comunidad Educativa a la alumna(s) que egresan de nuestro establecimiento. La alumna merecedora de tan alta distinción deberá destacarse en:

- La participación en la vida eucarística, sacramental y parroquial
- Ser un testimonio ante la comunidad educativa en los valores marianos como: solidaridad y servicio al prójimo, reflejando la alegría de saberse portadora de una misión evangelizadora como Madre Paulina, viviendo como ella la congruencia entre fe y vida.
- Tener un promedio de notas adecuado (ubicarse en el primer tercio superior de su curso),
- No poseer anotaciones negativas,
- Tener un comportamiento respetuoso y comprometido con todos los integrantes del Liceo

Premio Pastoral

Se otorga a las alumnas de cuarto año medio que se han destacado por sus vivencias cristianas y acción comprometida con la pastoral en el colegio.

Esta distinción se otorga en el Acto de Licenciatura de Cuartos medios y es determinado por el Consejo General de Profesores y el Departamento de Pastoral.

Premio Esfuerzo y Superación

Se otorga a las alumnas de primero a cuarto año medio que, en el transcurso de su vida escolar en el Liceo, han evidenciado importantes logros personales en el ámbito intelectual y académico, manifestando cumplimiento en sus deberes y tareas escolares, interés por el estudio y resiliencia en su diario vivir. Esta distinción se otorga en la Ceremonia de Licenciatura de Cuartos medios a las alumnas que egresan, al igual que a las alumnas de primero a tercero medio en el Acto de Finalización del año escolar. Es determinado en Consejo General de Profesores, a partir de una propuesta proporcionada por los profesores que le hacen clase al curso.

Premio Rendimiento Académico.

Se otorga a las alumnas de primero a tercero año medio que han logrado los promedios más altos de calificaciones en sus respectivos cursos. En los cuartos medios corresponde al promedio más alto considerando de primero a cuarto medio.

Esta distinción se otorga en el acto de Licenciatura de Cuartos medios a las alumnas que egresan y en el Acto de Finalización de año, a las alumnas de primero a tercero medio.

Participación en Centro de Alumnas

Esta distinción se reconoce en las alumnas de cuarto año medio que durante su vida escolar desempeñaron algún cargo representativo en la Directiva del Centro de Alumnas del Liceo.

Se entrega en la Ceremonia de Finalización del año escolar de los IV medios. Este premio lo determina el Centro de Alumnas del Liceo junto a sus asesores considerando su participación durante todo el período, desempeño y liderazgo positivo.

Premio asistencia y puntualidad.

Se otorga a la estudiante que ha obtenido el 100% de asistencia y 100% de puntualidad.

11. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La convivencia escolar, es responsabilidad de toda la comunidad, por lo que la promoción de ésta, se realiza a través de capacitaciones a todos los funcionarios, al menos una vez al año.

POLÍTICA NACIONAL DE BUENA CONVIVENCIA EN EL LICEO PAULINA VON MALLINCKRODT.

Política que resguarda el derecho al Buen trato de todos los miembros de la comunidad educativa.

Es deber y parte de la incansable labor del establecimiento, el ser garantes del derecho a convivir en un espacio armónico, libre de cualquier acción que interfiera en el ambiente de aprendizaje y por consecuencia en la labor pedagógica de cualquier miembro de esta Unidad Educativa.

Política de Promoción de la Buena Convivencia:

Como Establecimiento educacional es nuestro deber formar y promover valores que fomenten la buena convivencia de la comunidad educativa, basada en principios cristianos propios de la Red Inmaculada Concepción, como son el servicio, la verdad, alegría, solidaridad, humildad, responsabilidad y respeto por el derecho al buen trato.

Política de Prevención del maltrato escolar:

Como Liceo tenemos la obligación de anticiparnos a situaciones que podrían ser causal de menoscabo de cualquier miembro de la comunidad educativa, con el fin de disminuir conductas que atenten contra la dignidad de cualquier integrante de nuestro establecimiento.

Política de aplicación de procedimientos que resguarden la Buena Convivencia:

Es política del Liceo elaborar, modificar y dar a conocer las normas de buena convivencia que facilitan el desarrollo de nuestra comunidad,así como también las medidas pertinentes en relación a la transgresión de dichas normas, las cuales deberán ser acatadas con fortaleza y responsabilidad con el fin de recuperar la armonía entre todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

11.1 Consejo Escolar:

De acuerdo a los dispuesto en el decreto 24 de 2005 y articulado con ley 21.040, el funcionamiento del consejo escolar, se realiza de acuerdo a:

-Decreto que Reglamenta Consejos Escolares

-Ley sobre Violencia Escolar

-Ley de Inclusión

Conformación del Consejo Escolar:

-El Director del establecimiento, quién preside el Consejo.

-Un representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.

-Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.

-Un asistente de la educación elegido por sus pares.

-El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

-La presidenta del Centro de Alumnas.

Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o el Director, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento.

Atribuciones del Consejo Escolar: Son de carácter informativo, consultivo y propositivo.

Materias que el Director/a, debe informar al Consejo Escolar:

-Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.

-Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.

-Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).

-Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.

-Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

*El consejo escolar debe ser informado y/o consultado, teniendo carácter resolutivo , en la aprobación del Reglamento interno y sus modificaciones, en el calendario de la programación anual y actividades extraprogramáticas.

11.2. Del encargado de convivencia escolar.

El encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, que conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

Se recomienda que forme parte del equipo directivo del establecimiento, o se coordine con éste e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.

(Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia escolar en la escuela/Liceo. MINEDUC. División educación general)

11.3. Del equipo de convivencia escolar:

El equipo de convivencia escolar, está liderado por la encargada de convivencia escolar. Lo componen, también, la dupla psicosocial, el equipo de inspectoría y los otros actores de la comunidad educativa.

11.4. Del plan de gestión de la convivencia escolar:

El Plan de gestión de convivencia escolar, presenta un calendario anual de actividades con acciones para promover la buena convivencia escolar, con estrategias de información y capacitación para detectar maltrato. De esta forma, el plan responde a las preguntas: ¿Qué? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Con qué? ¿Quién evalúa las acciones?

El Plan de gestión de convivencia escolar, promueve una convivencia propicia en el liceo, con estrategias y técnicas de manejo conductual, que permitan crear un clima dispuesto al aprendizaje en el aula.

El perfil y rol de los integrantes del equipo de convivencia, a cargo del plan son:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.

- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.

- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.

- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

11.5. De la gestión colaborativa de resolución de conflictos (GCC)

Dentro de los mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos, para las disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad escolar, en nuestro Liceo contamos con el equipo de Mediación escolar, el que nace en el año 2016, y se ha ido consolidando a lo largo de los años.

Las estudiantes mediadoras o Embajadoras de la Buena convivencia, son capacitadas y ejercen su rol, dentro de un espacio formal, dejando evidencia y evaluando periódicamente su trabajo. Su aporte como pacificadoras, es valorado por sus pares, quienes la reconocen y acuden a ellas frente a un conflicto.

En el presente Reglamento se incluye el Protocolo de Gestión colaborativa de conflictos, que propone la mediación como una herramienta formal, para transformar una dificultad en convivencia escolar, en una oportunidad para aprender a convivir en comunidad. La propuesta de resolución, nace de las propias involucradas.

11.6. De las estrategia de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo.

El presente reglamento incluye el protocolo sobre desregulación emocional y prevención del suicidio.

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

-Estrategias de prevención:

Dentro del plan de gestión de convivencia escolar, figuran charlas de capacitación para estudiantes y funcionarios, para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad. Dichas charlas están a cargo del equipo de convivencia escolar o de relatores y/o especialistas externos.

Otra forma, de prevención de la violencia y promoción del diálogo como herramientas de resolución de conflictos, es la mediación escolar, establecida hace varios años en nuestro liceo.

-Acoso escolar y maltrato:

El acoso escolar requiere de tres factores: (IRA) intencionalidad, reiteración y asimetría. El maltrato es la acción que produce temor razonable, menoscabo, creación de ambiente hostil, es intimidatorio y alusivo e impide el desarrollo académico, afectivo, moral intelectual, espiritual o físico.

-Medidas de prevención de situaciones críticas:

Para la prevención y manejo de situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades o la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como el adecuado manejo ante situaciones de intento de suicidio o suicidio de algún miembro de la comunidad.

Dentro de las medidas, se encuentran charlas y capacitaciones a los funcionarios y a las estudiantes y Ferias de salud y preventivas del Cosam de Providencia. Además, el Liceo realizó un vínculo con el Programa Senda de Prevención de drogas.

ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, PROMOCIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

¿Qué es el Reglamento Interno?

El Reglamento Interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que orienta a los establecimientos con relación a los contenidos mínimos que debe incluir, de acuerdo a las circulares de la Superintendencia de Educación. Dicha normativa define que, para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial, todos los establecimientos educacionales, cualquiera sea el nivel y dependencia, deben contar con un Reglamento Interno que incorpore regulaciones de funcionamiento, convivencia y procedimientos generales ajustados a las particularidades y necesidades de cada comunidad.

El establecimiento adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar, a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

CICLO DE VIDA DEL REGLAMENTO INTERNO. El proceso de gestión contempla las siguientes etapas:

Elaboración y actualización:	**Promoción:**	**Aplicación**
-Actualización una vez al año. -Incluir la normativa vigente -Validarlo con los responsables.	-Entrega formal a apoderados. -Tener un ejemplar en el recinto. -Estar disponible en el sitio web del establecimiento.	-Velar por el interés superior del niño, niña y joven. -Que exista un justo procedimiento y proporcionalidad. -Que prohiba toda discriminación arbitraria.

ACTORES EDUCATIVOS QUE PARTICIPAN EN LA ACTUALIZACIÓN.

El reglamento se actualiza año a año y para su actualización se usa como fuente de información:

-A todas las estudiantes, al inicio del año.

-Consejo de Profesores

-Consejo Escolar

METODOLOGÍA DE TRABAJO Y ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

Las actividades de difusión se dan de la siguiente forma:

-Cada profesor jefe presenta una síntesis del presente reglamento, durante el mes de marzo.

-Se cita a Reunión al Consejo Escolar.

-Publicación en la página web del Liceo.

-Cada Profesor jefe lo presentará en la primera reunión de apoderados.

-El procedimiento de acuse recibo del RICE firmado por parte del apoderado (tal como lo indica el Ord.476 de la Supereduc).

13. ANEXOS: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

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

En 1990 Chile ratificó la Convención de los Derechos del Niño, que se rige por cuatro principios fundamentales, que a su vez guían nuestra legislación:

No discriminación: El niño no deberá sufrir discriminaciones por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.

El interés superior del niño: Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarse de la mejor manera posible.

Supervivencia, desarrollo y protección: Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.

Participación: Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta. **Esto significa que los niños cuentan con derechos como**: tener un nombre y una nacionalidad, vivir con uno o ambos padres que les brinden protección y alimentación, expresar opiniones libremente, que se proteja su vida privada, protección contra drogas ilegales, entre otros.

Además, la legislación chilena garantiza otros derechos específicos:

A) Protección contra la violencia intrafamiliar: Los hijos no pueden ser maltratados física ni psicológicamente por sus padres. En caso que ello ocurra, la ley permite que cualquier persona denuncie el maltrato ante los Tribunales de Familia, sin necesidad de contar con un abogado. El Tribunal debe adoptar medidas de resguardo a favor del menor.

B) Educación: Todos los niños tienen derecho a la educación. El Estado debe garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal desde la etapa de segundo nivel de transición (kinder), hasta el cuarto año de enseñanza media, inclusive. Se prohíbe toda limitación arbitraria de este derecho.

C) Trabajo: Está prohibido que los menores de 15 años trabajen, salvo que sea con autorización judicial y en ámbitos como cine, TV, circos y espectáculos. Los jóvenes entre 15 y 18

años pueden desarrollar sólo trabajos ligeros que no perjudiquen su salud, desarrollo ni educación escolar, autorizados por el padre o madre.

D) Filiación: Todos los niños tienen derecho a la identidad, a conocer su origen biológico y a pertenecer a una familia, sea con padres biológicos o adoptivos. Los padres, sean biológicos o adoptivos, tienen los mismos deberes en relación al hijo. Deben cuidarlos, criarlos y educarlos. Ellos son también sus herederos. Los hijos nacidos dentro y fuera del matrimonio tienen los mismos derechos ante la ley.

E) Alimentación: Los hijos tienen derecho a alimentos hasta los 21 años, siendo sus padres los principales obligados. Este derecho puede extenderse más allá, en la medida que el hijo estudie una profesión u oficio (caso en el cual el derecho cesa a los 28 años), que exista una incapacidad física o mental o que concurra otra causa calificada, a partir de la cual el juez estime que ellos son necesarios para subsistir.

F) Adopción: Los menores de 18 años pueden ser adoptados legalmente. Entre otros casos, la ley lo permite si los padres entregan a su hijo a una institución pública o privada de protección de menores, no le proporcionan cuidado por dos meses (30 días, si es menor de un año) o se encuentran incapacitados para ejercer el cuidado.

G) Salud: Todos los niños del país tienen derecho a atención médica gratuita en la salud pública en caso de sufrir un accidente durante sus actividades escolares.

E) Delitos sexuales: La ley contempla sanciones más severas para quien comete delitos sexuales en contra de menores de edad. Por ejemplo, los delitos de violación contra menores de 14 años pueden sancionarse con penas de 5 años y un día a 20 años de presidio. En los últimos años se han tipificado otros delitos contra menores de edad. Este es el caso del grooming, es decir, el envío, recepción o entrega de imágenes o grabaciones de significación sexual con menores de edad. Este delito contempla penas de 541 días a tres años de presidio.

<u>Vulneración de derechos no constitutivas de delitos:</u>

En este caso, se realizará el siguiente procedimiento:

1. Fase de indagación: dirección designa a un responsable quien indaga y recopila antecedentes dentro de 10 días hábiles.

- Clarificar antecedentes: se buscará nutrir la información entrevistando a otros actores involucrados si la situación lo requiere.

- Proporcionar apoyo: si es necesario, se brindarán los apoyos pertinentes.

2. Fase resolutiva: dirección designa a responsable.

- Se decide tomar acciones de carácter preventivo, reparatorio en coordinación con agentes responsables de la comunidad educativa.

- Plazo máximo: a convenir con los intervinientes en el proceso.

3. Fase informativa: dirección designa a un responsable:

- Se informará a las partes la resolución en virtud de los plazos convenidos.

- Se elabora un informe con la resolución acordada y cierre del caso.

<u>Vulneración de derechos, constitutiva de delito:</u>

1. El funcionario que reciba el relato de la estudiante, debe realizar una denuncia dentro de 24 horas.

3. Prestar colaboración con Carabineros, PDI, fiscalía y tribunales de familia en cuanto soliciten dichos apoyos y posteriores citaciones.

4. Prestar apoyos a la estudiante involucrada (dupla psicosocial, apoyo redes externas, etc.).

5. Recepción y acato del fallo.

6. Los funcionarios del establecimiento, tendrán la obligación de resguardar la intimidad e identidad de la estudiante afectada.

Vulneración no constitutiva de delito:	**Acción:** Indagación e informe a dirección.	**Responsable:** La Dirección designa un responsable del equipo de convivencia.	**Plazo:** 10 DÍAS	**Medio de verificación:** Informe escrito a Dirección.
Vulneración constitutiva de delito:	Denuncia a las autoridades correspondientes.	Funcionario que recibió relato de la estudiante.	24 HORAS	Denuncia en Carabineros/ constatación de lesiones.

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

Nuestro establecimiento debe hoy abrir su horizonte formativo a los signos de los tiempos, asumiendo con vigor y fuerza renovada la responsabilidad de formar jóvenes, teniendo siempre como pilar fundamental una educación humanista y evangelizadora, impregnada del pensamiento pedagógico y del impulso evangelizador de Madre Paulina; de los principios y orientaciones de la Educación Católica y las exigencias e innovaciones que sustentan las actuales directrices de la educación chilena a través del Ministerio de Educación.

Es por ello, que respondiendo a las exigencias frente a un tema tan delicado y doloroso como es el abuso sexual de los que son víctimas muchos niños, niñas y adolescentes en nuestro país, ya sea dentro de su núcleo familiar o fuera de él, es que como entidad educativa, tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndonos y transformándonos en un espacio de protección que salvaguarde su integridad emocional, física, mental, espiritual y social; debemos promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, en donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia.

Proteger y resguardar los derechos de las niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia y en segundo lugar al Liceo o entidad educativa. Es que frente a situaciones de vulnerabilidad de los derechos que tanto docentes como asistentes de la educación presentan una responsabilidad en términos legales, al ser garantes de derechos, ya que, de no seguir el conducto regular, nos convertimos en cómplices entorpeciendo así procedimientos legales cuando se ha quebrantado la ley. Por lo que es de extrema relevancia, que todos quienes trabajen con niños, niñas y adolescentes, amplíen sus conocimientos y reconozcan a qué procedimientos adscribirse en caso de enfrentar un contexto o situación puntual como lo ya descrito.

El presente documento se pone a disposición de toda la Comunidad Educativa y tiene los siguientes objetivos:

1. Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil.

2. Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de abuso sexual infantil dentro o fuera de los colegios.

3. Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.

4. Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

5. Visualizar las instancias preventivas frente al abuso sexual.

6. Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinadores, Inspectoría, Docentes, etcétera).

Fundamentos conceptuales

El abuso sexual infantil es una realidad que viven muchos niños, niñas y adolescentes en la actualidad en nuestro país. como comunidad educativa, tenemos la obligación de hacer frente a esta realidad, comprometiéndose y formando un marco de protección emocional, física, mental, espiritual y social de los derechos del niño y niñas. es así como la convención sobre los derechos del niño, ratificada por chile en 1990, en su artículo, establece que “los estados parte adoptarán todas las medidas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”

Abuso: etimológicamente proviene del latín “abusus”, de “ab= contra y “usus” = uso; o sea que significa un uso contrario al correcto o indicado. Abusa de un derecho quien utiliza el mismo en forma excesiva, extralimitada, impropia o injusta, causando perjuicios a terceros.

Abuso sexual infantil: es la forma más grave de maltrato infantil, se define como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión.” (barudy, j. 1998. el dolor invisible de la infancia)

Tipos de abuso sexual: abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as a hechos de connotación sexual, tales como:

- exhibición de genitales.

- realización del acto sexual.

- masturbación.

- sexualización verbal.

- exposición a pornografía.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a incluyendo las siguientes acciones:

-exhibición de los genitales por parte del abusador/a al niño/a

-tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a

-tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a

-incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales

-contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a

-penetración vaginal o anal o intento de ella con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a

- utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (ej. fotos, películas, imágenes en internet)

-exposición de material pornográfico a un niño/a (ej: revistas, películas, fotos, imágenes en internet)

-promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil

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

Estas situaciones se pueden dar ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias y pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el código penal).

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Posibles víctimas de abuso sexual infantil:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. no obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- falta de educación sexual.

- baja autoestima.

- carencia afectiva.

- dificultades en el desarrollo asertivo.

- baja capacidad para tomar decisiones.

- timidez o retraimiento

Síntomas de posible abuso sexual: múltiples son las consecuencias, que puede variar de un niño (a) a otro, dependiendo de sus propias características. muchas veces en el niño o niña no hay señales físicas de abuso sexual. Algunas sólo pueden ser reconocidas mediante un examen físico realizado por un médico o evaluación de un experto. los niños abusados sexualmente pueden desarrollar los siguientes síntomas:

-Interés poco usual en o evitar todo lo de naturaleza sexual.

-Problemas al dormir o pesadillas.

-Depresión o aislamiento de sus amigos y familia.

-Comportamiento seductor.

-Decir que tienen el cuerpo sucio o dañado, o tener miedo de que haya algo malo en sus genitales.

-Negarse a ir a la escuela.

-Delincuencia/problemas de conducta.

-Evidencia de abusos o molestias sexuales en sus dibujos, juegos o fantasías.

-Agresividad rara o poco común.

-Comportamiento suicida.

Indicadores de abuso sexual: se denominan así a las conductas o ítems observables y validados a través del tiempo, por su altísima frecuencia. El indicador sirve a la vez como criterio y como guía para evaluar la gravedad del abuso. dentro de estos están:

-Relatos del niño, niña o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual.

-Utilización de lenguaje sexualizado.

-Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ets), sangramiento y/o irritación genital o anal, infecciones urinarias.

-Conducta sexualizada precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar los genitales de otros niños.

-Alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicados de ánimo o de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.

-Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones escritas, afirmaciones del niño o niña que tiene un secreto, etc.

-Baja en el rendimiento escolar.

Algunas consideraciones a tener en cuenta:

-El abuso sexual adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de asimetría de poder y opera la coerción.

-Los niños/as nunca son culpables ni responsables de ser abusados/as, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no su causa.

-Los abusos sexuales afectan a los niños/as, no obstante, el porcentaje de niñas abusadas es mayor.

-Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.

-Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño/a.

-El abuso sexual infantil puede suceder en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.

-Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito

-Los niños/as mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencias afectivas, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

Los adultos responsables del cuidado y protección de los niños.

Proteger y resguardar a los niño/as y adolescentes es una responsabilidad de la familia y de la sociedad en general y es, a la vez una tarea ineludible del estado tal como lo establece la convención sobre los derechos del niño, aprobada por la onu en 1989 y ratificada por chile en 1990.

La familia es quien tiene el compromiso primordial por la educación y formación de sus hijos/as. A los padres u otros adultos responsables encargados del niño, les incumbe el resguardo de su seguridad afectiva y su integridad, asegurando las mejores condiciones para su pleno desarrollo.

La prevención del abuso y el maltrato de los niños/as y adolescentes debe ser un imperativo. Por eso, cuando se producen situaciones de vulneración, actuar con conocimiento y procedimientos claros, es responsabilidad del adulto.

En este sentido estamos llamados a construir relaciones de confianza y a generar ambientes acogedores a través de actitudes basadas en el respeto, buen trato y el cuidado. necesitamos que nuestros niños/as y adolescentes se sientan queridos, protegidos y apoyados, ellos tienen derecho a crecer en un entorno seguro y protegido.

Cómo puede proteger a sus hijas.

Conozca los criterios de cuidado, prevención y respuestas ante denuncia de abuso sexual.

-Enséñele a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo.

-Enséñale que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que no.

-Escúchelo y créale cuando le hable, especialmente si a él/ella la conversación se le hace difícil e incómoda.

-Ante sus preguntas respecto de sexualidad, responda en forma sencilla, clara y honesta.

-Enséñele a expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.

-Esté atento a las actividades que desarrolla en el computador.

-Enséñele a que hay secretos que no se deben guardar

-Respete sus límites, no insista en que abrace o bese a parientes o amigos.

-Conocer los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios.

-Manténgase alerta pero no le infunda temor con este tema.

-Enséñele que es abuso y en especial que es el abuso sexual para que pueda verbalizar por su nombre las situaciones.

Cómo acoger a un niño, niña, adolescente que esta siendo abusado o fue victima de abuso sexual.

-Acójalo, hágalo sentirse seguro/a, realice la conversación en un lugar privado y tranquilo con un solo entrevistador, siéntese al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide

-Ofrézcale un espacio confiable y dispóngase a escuchar. ante todo, créale y resguarde sus derechos.

-Respete sus sentimientos e intimidad.

-No lo responsabilice, no se enoje ni lo rete. Hágale saber que él o ella no es culpable de la situación.

-Ponga el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.

-Reafirme que hizo bien en decirle lo que está pasando.

Claves para la prevención del abuso sexual infantil

-Los padres, madres, docentes y otros adultos significativos deben tener un rol activo en el cuidado y protección de los niños/as. por ejemplo, siempre deben escucharlos atentamente.

-La prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionados con sexualidad y género, considerando las distintas etapas de desarrollo.

-Se debe priorizar la comunicación constante con los padres, madres y apoderados en un clima de confianza, así también construir espacios de acogida con los niños/as y adolescentes que asisten diariamente al establecimiento.

-El vínculo familia-escuela es la clave fundamental en la prevención del abuso sexual infantil y adolescente.

Acciones preventivas aplicadas en nuestro liceo

Estas acciones son realizadas con padres, apoderados, profesores y alumnas durante todo el año, y se encuentran calendarizadas:

1. Charla sobre el tema dada por la Pdi/ Carabineros

2. Aplicación del programa de sexualidad y afectividad

3. Clase de orientación/consejo de curso

4. Talleres para profesores y asistentes de la educación

5. Información oficial (SENDA, CESFAM, PDI, SUPERINTENDENCIA, CARABINEROS DE CHILE) en redes sociales y página web.

Lo que debe realizar el liceo, DEBE:

-Dar inmediata credibilidad cuando la alumna relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos

-Acoger y escuchar a la alumna, haciéndola sentir segura y protegida

-Tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.

-Aplicar de manera inmediata este protocolo frente a situaciones de maltrato infantil (abuso sexual)

-Resguardar la intimidad e identidad de la niña en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

-Derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.

-Aclarar a la alumna que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.

-Promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a las alumnas para pedir ayuda.

-Asegurar que el hecho sea denunciado.

Lo que no debe hacer el liceo, NO DEBE:

-Actuar en forma precipitada ni improvisada.

-Interrogar ni indagar de manera inoportuna a la alumna

-Minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso

-Investigar los hechos: esto último no es función del liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

Fundamento legal:

En la legislación chilena es la constitución política la que asegura en el artículo 19 nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

Es importante tener claro que el liceo, le viene dado por normas que lo obliga a actuar. Dentro de estas normas, se debe mencionar el art. 175 letra e) del código procesal y los art. 84 y ss de la ley 19.968 que crea los tribunales de familia.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la ley de menores como el código procesal penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de 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, con la pena de multa de 1 a 4 utm. la ley nº19.968 que crea los tribunales de familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

El establecimiento debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato y abuso sexual infantil y adolescente.

Detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil o adolescente, implica que algún adulto de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha que un estudiante está siendo dañado por la acción u omisión de otro adulto, sea éste familiar o no. No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente.

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil o adolescente, el liceo debe:

a) Disponer de medidas para proteger a la niña, activando el protocolo de actuación dispuesto para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.

b) Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con investigaciones posteriores.

c) Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el liceo con los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos sino actuar oportunamente, denunciar los hechos y/o derivar a los organismos pertinentes. al detectar una situación de maltrato o abuso sexual, es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de los derechos de la niña y adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, lo que no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona específica: lo que se debe denunciar es el hecho.

Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio con el fin de generar red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.

Ante una situación grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, que haya tenido en el liceo o que afecte a una alumna, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son: director, inspectora general, inspectora de ciclo y los profesores. sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a los adultos responsables o familiares de la alumna a interponer la denuncia, como modo de activar sus recursos protectores.

Protocolo de actuación: Procedimiento ante la denuncia

1.Formalidad de la denuncia: toda denuncia de actos que afecten la integridad de los alumnos y alumnas debe ser efectuada por escrito a la dirección del liceo, y esta denuncia interna, debe ser tramitada bajo estricta reserva por quienes la reciben. en ella debe señalar claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha, si se sabe o recuerda, y demás circunstancias. Si el hecho se produjo fuera del liceo, sería conveniente especificar si se hizo la denuncia en fiscalía, en carabineros o en otra institución o autoridad.

2. Tramitación interna: una vez formalizada la denuncia, el equipo conformado por dos personas, designados por la dirección del liceo, será quien proceda de la siguiente manera:

a) Deberán recopilar información general que permita colaborar con la investigación (que realizarán los organismos pertinentes) cuyo objetivo es contribuir a mejorar los procesos internos

de protección propios del liceo, especialmente si la situación ocurrió al interior de éste o fue cometida por algún miembro de la comunidad educativa. Entre los antecedentes están los registros consignados en la hoja de vida, con el fin de visualizar posibles cambios conductuales, entrevistas con profesor jefe u otros docentes, lugar donde eventualmente se hubiera cometido el abuso, etc.

b) Comunicación con la familia: es importante tomar contacto con el apoderado, familiar o adulto que asuma la protección del niño, para dar cuenta sobre información recopilada, tramitación de denuncia o desestimación de ésta. Se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proveniente de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar.

3. Oficialización de la denuncia: si se confirma la verosimilitud del hecho y tratándose de este tipo de delitos, no es necesario, legalmente, solicitar a los padres del menor para efectuar la denuncia. Existe una acción penal pública para denunciar delitos que afecten a menores de edad, según el código penal, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo. No obstante, dependiendo de los antecedentes, se sugiere informar a los padres del menor abusado, antes o después de efectuada la denuncia.

La denuncia debe ser llevada por escrito por el encargado del liceo y los demás antecedentes que se hubieren recabado, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados.

Esta denuncia puede efectuarse ante carabineros de chile, policía de investigaciones o en la oficina del ministerio público más cercana. de preferencia la denuncia se realizará ante el ministerio público.

4. Derivación externa: el liceo, a través de la orientadora u otro profesional especializado en estas materias asumirá la responsabilidad de acoger y apoyar a la alumna y su familia; para estos efectos puede entrevistar de manera preliminar para luego articular la red de apoyo que permita derivar de manera pertinente (sename, cosam, cenfa, psicólogo externo etc.). Estos organismos deberán emitir un informe escrito sobre el estado y situación de la menor.

5.Medidas pedagógicas: no se puede perder de vista el rol formativo del liceo, por lo que las medidas adoptadas deben contemplar acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógicas. en este sentido, nuestro protocolo contempla:

a) Comunicación con el profesor jefe de la alumna afectada: tiene un rol clave, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con sus profesores. y en relación a la alumna afectada contribuir, en la

medida de lo posible, a que se conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

b) La unidad técnico pedagógica junto con la dirección abordarán la comunicación con los profesores del curso, para acordar estrategias formativas y didácticas a seguir. Ambos profesionales deberán contar con la debida reserva de la información. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados (en caso de ser un familiar o algún cercano a la alumna) así como tampoco los detalles de la situación. Es importante cuidar este aspecto evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido.

c) La dirección del liceo también liderará la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados de la comunidad educativa, en caso de ser necesario.

Si el responsable del abuso es funcionario (a) del liceo

En caso que el denunciado forme parte del personal del liceo, la verificación será responsabilidad del director (a).

Debe dar a conocer esta denuncia al afectado, el cual tiene un plazo de 24 horas para alegar sus argumentos. transcurrido el plazo señalado, con o sin descargos y/o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del liceo, quién decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado.

En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dura el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se tratará de acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el hechor, salvo que el juzgado de garantía señala algo diferente.

El establecimiento educacional deberá evaluar, si es posible solucionar la estadía del supuesto hechor dentro del liceo, a través del término de contrato, siempre que las causales de terminación o caducidad contractual existan.

Las medidas para evitar todo contacto de la alumna con el denunciado mientras dure el proceso serán las siguientes:

-Cambio de curso, si las condiciones lo permiten.

-Si el denunciado es un docente, la alumna no asistirá a la clase del profesor afectado, quedando bajo la tutela de un profesor responsable, jefe de utp, bibliotecaria con trabajo asignado de la asignatura.

-Asistencia y apoyo de orientación.

-Otras medidas que el psicólogo externo proponga en su informe.

Ante la situación en que la acusación de abuso sexual de la menor sea falsa.

1. Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, la causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté a su alcance para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.

2. Las falsas acusaciones tienen otra consecuencia grave: afectan seriamente la credibilidad de otras personas que han sufrido abuso sexual y desean denunciar el hecho. muchos hombres y mujeres han sobrellevado por mucho tiempo los efectos de las acusaciones de abuso sexual, se ven tratados con sospecha y escepticismo.

3. No obstante, conviene recordar que las falsas acusaciones son la excepción y no la regla. la mayor parte de las denuncias de abuso de menores que se presentan constituyen una fiel descripción de un abuso sucedido.

Si el responsable del abuso es un adulto externo al liceo

Si una alumna le relata a un profesor o a un asistente de la educación haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor sospecha que su alumna está siendo víctima debe seguir los siguientes pasos:

1. Entrevista que debe entablar el profesor con la alumna:

• Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.

• Informarle que la conversación será privada y personal.

• Darle todo el tiempo que sea necesario.

• Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.

• No hacer preguntas tales como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?, etc.

• No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.

• No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto de la alumna como del agresor.

• No sugerir ni inducir respuestas.

• Actuar serenamente, lo importante es contener.

• No solicitar detalles excesivos.

• Reafirmarle que no es culpable de la situación.

• Ofrecerle colaboración y asegurar que será ayudada por otras personas.

2. Recopilación de información: entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el profesor jefe está la consignada en el libro de clases, entrevista con profesores de la alumna u otra persona que pueda aportar datos relevantes.

3. Derivación interna: se deriva inmediatamente a orientador quien informará a dirección, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo de procedimiento o bien realizar un acompañamiento y seguimiento:

en caso de no proceder con el protocolo se debe a que la orientador a cargo descarta sospecha o certeza de abuso sexual, violación o maltrato, por lo que los pasos a seguir son:

a) Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo.

b) Analizar posible derivación a especialista externo.

c) Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de profesor/a jefe y orientador.

En caso de continuar con sospecha o la alumna relata un hecho abusivo se realiza lo siguiente:

a) citación a adulto responsable, no involucrando al posible victimario:

-Se cita a un adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida con el individuo, supuesto agresor.

-Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en carabineros, fiscalía, policía de investigaciones (pdi) ó servicio médico legal (sml) en caso de violación, no obstante dirección le ofrece al adulto hacerse parte de la denuncia, pudiéndolos acompañar.

-En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 a. m), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, traspasa la responsabilidad al liceo, procediendo a realizar dicho trámite.

4. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable: dirección se dirige a hacer la denuncia a: a) Carabineros o b) fiscalía centro norte o c) policía de investigaciones.

Si el responsable es una alumna del liceo

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

Si una estudiante le relata a un profesor o a un asistente de la educación haber sido abusada o acosada sexualmente por una alumna del mismo liceo, o si el mismo profesor sospecha que su alumna está siendo víctima de abuso y acoso por otra estudiante debe proceder de la siguiente forma:

1. Entrevista que debe entablar el profesor con la estudiante:

• Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.

• Informarle que la conversación será privada y personal.

• Darle todo el tiempo que sea necesario.

• Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.

• No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.

• No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.

• No sugerir respuestas.

• Actuar serenamente, lo importante es contener.

• No solicitar detalles excesivos.

• Reafirmarle que no es culpable de la situación.

• Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

2. Derivación interna

-Se deriva inmediatamente a orientación y a dirección, quienes determinarán si procede llevar a cabo el protocolo o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.

-En caso de no proceder con el protocolo, ya que desde orientación se descarta sospecha o certeza de algún tipo de maltrato:

a) Se cita a los padres para comunicarle la situación de su hijo.

b) Se analiza posible derivación a especialista externo.

c) Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de profesor/a jefe y a orientación

-En caso de continuar con sospecha o alumna relata un acto abusivo se debe realizar lo siguiente:

- Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hijas.

-Se les informa a los padres de la víctima que es responsabilidad de ellos hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Pdi o Sml.

-En caso de negarse se les informa que el liceo la llevará a cabo.

-Se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 a.m.) para demostrar que se realizó la denuncia. si no certifican la denuncia, la dirección procede a hacerla.

-Separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende su matrícula.

-Se solicita terapia reparatoria para ambos casos (en caso que fiscalía no actúe inmediatamente).

-Si no se realiza terapia reparatoria tanto a la víctima como al victimario, denunciar a fiscalía para que ellos realicen seguimiento de los casos.

-Si los padres han realizado la denuncia a organismos pertinentes informando con posterioridad al liceo

En caso de situaciones de abuso, acoso sexual o violación en cualquiera de los casos descritos, y en que los padres y apoderados han realizado la denuncia ante fiscalía u otros organismos sin notificar o informar previamente de lo que estaba ocurriendo con su hija al liceo, éste procederá a informar a quienes estén involucrados y/o personas que necesitan manejar información para posteriormente prestar contención, apoyo a la alumna víctima, en espera que los tribunales u organismos correspondiente actúen según legislación vigente.

13.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Prevención de Drogas

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años. Estudios realizados por SENDA registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad, en plena edad escolar, es por ello que se hace imprescindible e ineludible abordar este tema en y con la comunidad educativa. Nuestro PEI en su declaración de principios y valores señala que "como forma de establecer buenas relaciones y liderazgos positivos entre pares, propendemos a que las estudiantes sean capaces de desarrollar y lograr estabilidad y equilibrio en lo emocional y lo intelectual, y de cuidarse y acompañarse mutuamente" junto con ello "afirmamos que la educación es un proceso cuyo principal protagonista es la estudiante, promoviendo así el desarrollo de su autonomía personal, el descubrimiento de sí misma y el fortalecimiento de la voluntad". (pág. 4 y 5)

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestro Liceo cuente con un Protocolo de Acción frente al alcohol y drogas, que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa, más si en nuestro proyecto educativo el tipo de persona que queremos formar plantea que "consideramos la persona del estudiante como sujeto de su propio proyecto de vida, aceptándose a sí mismo (a) y a su realidad" (Pág.7)

Marco Legal

La ley de alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Acciones y etapas.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

En caso de porte o consumo de cigarrillos, alcohol u otras drogas, en situaciones en las cuales se sorprenda a una alumna consumiendo alcohol, cigarros y alcohol dentro del establecimiento educacional, durante actividades convocadas por el Liceo o fuera de él, portando

el uniforme tal como lo establecen nuestras normas de convivencia, se procederá de la siguiente **forma y responsables**:

1. El profesor (a), asistente de la educación o cualquier persona de la comunidad educativa procederá a informar a dirección. El denunciante deberá entregar las evidencias y hacer la denuncia por escrito.

2. La coordinadora de convivencia pondrá en conocimiento de este hecho a la Dirección del Establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.

3. La coordinadora de Convivencia será quien entreviste a los involucrados, para recopilar todos los antecedentes necesarios, con el fin de aclarar las circunstancias de los hechos.

Se deberá citar a los apoderados de la(s) alumna(s) para informarle de la situación y dar aviso de las acciones a seguir. Esta citación podrá ser por escrito o vía telefónica en un plazo de 24 horas.

Una vez que se cite a los apoderados se procederá a informar al profesor(a) jefe.

4. Convivencia Escolar, y, la dupla psicosocial, brindarán apoyos, entendiendo que la adolescencia es una etapa difícil de grandes dudas, donde la familia, la autoestima, la búsqueda de identidad juegan un rol clave en este tipo de conducta.

5. Si la o las alumnas lo requieran se procederá a cautelar que sean atendidos por organismo o profesionales externos competentes con el objeto de ayudarlos a superar sus dificultades. El seguimiento o monitoreo al interior del establecimiento estará a cargo de la Coordinación de Formación.

6. En caso de una denuncia anónima, será necesario activar un protocolo de indagación. La Dirección designará a los encargados de realizar las entrevistas y recabar las evidencias.

En caso de Tráfico o Microtráfico

Según la legislación vigente se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes productoras de dependencia física o psíquica.

1.- El profesor(a), asistente de la educación o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier alumna al interior o en las inmediaciones del establecimiento deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al encargado de normas de convivencia, quien comunicará a la Dirección, quien tomará las acciones correspondientes.

2.- La Dirección del liceo, citará al apoderado de la (s) alumnas para informarle de la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

3.- La Dirección determinará la pertinencia de denunciar la situación al organismo correspondiente, puesto que la legislación vigente establece que, si se confirma "el tráfico en su establecimiento, está obligado a denunciarlo al ministerio Público, o a la Policía, bajo pena de presidio en caso que no lo haga."

El Director (a) deberá presentar evidencias, fundamentos ya que una denuncia de esta gravedad faculta a los tribunales para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios o decretar prisiones preventivas, etc. Toda denuncia debe hacerse de manera responsable, ya que como es un proceso puede afectar la libertad personal o la honra de los involucrados.

Puesto que constituye una falta el tráfico de alcohol y drogas dentro en las inmediaciones de un colegio, es importante destacar que, en este sentido, "en igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, permute, suministre, regale o facilite pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otros.

Políticas de Prevención Consumo de Droga.

Toda Comunidad Educativa deberá velar para que se prevenga el uso y consumo de drogas. Se debe dialogar permanentemente, promoviendo un clima de respeto y valoración de la persona y generando espacios de acción e instancias de participación para que las estudiantes desarrollen su identidad personal, autoconocimiento, autoestima y confianza en sí mismas.

En lo que respecta a la familia es importante tener en cuenta que prevenir es mucho más informar, es también generar las condiciones en el hogar para que las hijas puedan desarrollar habilidades, actitudes y valores coherentes con un estilo de vida saludable. Prevenir es enseñarles a tomar decisiones responsablemente y enfrentar de manera constructiva posibles situaciones difíciles en la vida. Implica disfrutar del tiempo, compartiendo en familia, hacer sentir queridos y valiosos a las hijas, establecer reglas claras, promover la educación y el aprendizaje, enseñarles a ser tolerantes y resistir la presión social frente a situaciones que contravengan el autocuidado

Acciones que facilitan la Prevención:

1.- Sensibilizar y capacitar a los diferentes Estamentos del establecimiento.

2.- Promocionar a través del currículum hábitos de vida saludable entre las alumnas y sus familiares.

3.- Estar en constante observación para detectar a tiempo situaciones que lleven al uso de drogas.

4.- A través de charlas preventivas, ayudar en el desarrollo de factores protectores, permitiendo involucrar a sus familiares, responsabilizándose, impidiendo así conductas de riesgo tan propias de los adolescentes.

5.- Coordinar activamente a roles de apoyo como: ONG u organismos gubernamentales (OS7-Cesfam, Investigaciones, Senda, etc.).

Indicadores de Comportamiento en adolescentes

1. Se ve reservada, distante o tiene conductas extrañas.

2. Tiene escasas relaciones con sus compañeras.

3. Pone dificultades para participar en actividades con sus compañeras.

4. Comete acciones delictivas y/o se fuga.

5. Depresión, pérdida de apetito, trastornos del sueño o conductuales.

6. Baja autoestima y sentimientos de tristeza.

7. Aislamiento de los amigos o de la familia.

8. Despreocupación de su aseo y presentación personal.

9. Falta de control de las emociones.

10. Problemas alimenticios.

11. Bajo rendimiento escolar.

12. Desmotivación frente a las actividades que desarrollaba habitualmente.

13. Deja a sus amigos frecuentes y se relaciones con nuevas amistades que son distintas a ella.

De las sanciones, medidas disciplinarias, formativas y planes de acompañamiento.

Se aplicará la sanción de acuerdo a nuestro RICE, no obstante el liceo exigirá a la familia la consulta o tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a algún organismo de apoyo, como medida formativa.

Vías que usará el establecimiento para comunicar al apoderado:

Se citará de manera urgente, y se informará por escrito de la situación de la estudiante. De la misma forma se indicarán las medidas disciplinarias y formativas, además del plan de acompañamiento, en caso que sea necesario.

Dentro de las medidas formativas, está el tratamiento psicológico externo, con el objeto de establecer vínculo con dicho profesional, y realizar apoyo a la estudiante.

***Si el apoderado, padre o madre se niega sin justificación a las sugerencias que en beneficio de la estudiante indique el establecimiento, se activará el Protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos, para que el Tribunal de familia resuelva.**

Proceso de seguimiento.

En acuerdo con el apoderado, se asignará un plan de acompañamiento, el que contempla apoyo pedagógico desde el hogar. Lo anterior, en conjunto con el apoyo de la dupla psicosocial y el vínculo con el profesional externo por el que la familia optara.

13.4. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Del Seguro Escolar de Accidentes

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3 de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios o realizando su práctica.". Los estudiantes gozarán de este beneficio …desde el instante en que se matriculen …los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento" (Circular N°1 S.E)

*Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional.

Procedimiento

En caso de accidente o de enfermedad repentina de una alumna durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

En caso de enfermedad o accidente leves:

Si la alumna manifiesta sentirse mal o enferma será enviada (dependiendo de la gravedad asistirá sola o acompañada por alguna compañera) a inspectoría de nivel para ser atendida. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.

En caso de accidentes menos graves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, inspectoras llamarán a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, dar aviso a Inspectoría de nivel o Encargada de Convivencia, quienes inmediatamente llamarán al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del Hospital Salvador, ubicado en calle Rancagua 600-770,

Providencia y cuyo teléfono de contacto es: (2) 2575 4000. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Quienes están habilitados para acompañar a las estudiantes al Servicio de Urgencia son las inspectoras, docentes y cualquier miembro del equipo directivo.

Las alumnas que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

13.5. PROTOCOLO DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

La adquisición de competencias laborales en un Establecimiento de Formación Técnico Profesional debe desarrollarse en estrecho y constante contacto con empresas e instituciones, por tanto, la realización de terrenos es una actividad curricular absolutamente necesaria y pertinente. Así mismo toda visita pedagógica contribuye a la formación y complementa el proceso educativo fuera del aula. Ambas salidas, terrenos y/ o visitas, contempladas en la planificación semestral y anual, constituyen actividades obligatorias para la alumna.

Se deberá entregar el detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de estudiante o docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

Las salidas o visitas pedagógicas y/o culturales están permitidas siempre y cuando sean planificadas, supervisadas y organizadas por los departamentos de asignaturas, módulos de especialidad y/o UTP, una vez avisadas al Departamento Provincial de Educación, al respecto es importante considerar los siguientes aspectos:

Por cada salida pedagógica, el liceo informará a la Dirección Provincial de Educación, con 10 días hábiles de anticipación, los siguientes antecedentes:

- Datos del establecimiento.

- Datos director

- Datos actividad (fecha, hora, lugar, cursos participantes)

- Datos profesor responsable

- Autorización de los padres firmada

- Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán

- Planificación técnico-pedagógica

- Objetivos transversales de la actividad

- Diseño de enseñanza de actividad que homologa contenidos curriculares prescritos

- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad

-Datos del transporte en el que van a ser trasladados (conductor, compañía, patente, otras) oportunidad en que la directora levantará en Acta del Seguro Escolar.

-Indicación de las medidas a adoptar para garantizar a los alumnos que no participan de la salida pedagógica la continuidad del servicio educativo

Toda salida a terreno o visita pedagógica será notificada a la alumna con anticipación, enviando a su apoderado una comunicación/autorización que explicite las condiciones, horario y características de dicha actividad, la que deberá ser firmada por su apoderado y devuelta al profesor que la envió, quien inscribirá la salida en el libro de registro.

La estudiante deberá presentarse a la salida de terreno y/o visita pedagógica con su uniforme completo, buzo del colegio o uniforme de especialidad según sea la indicación dada por el o los docentes que planifican la actividad.

*PROCEDIMIENTO: Frente al incumplimiento de la norma que rige las salidas a terreno y/o visitas pedagógicas, la estudiante no será autorizada a salir y deberá permanecer en el Liceo hasta el término de la jornada de clases. La actividad deberá cumplirla en horario extra a su jornada. No se aceptarán whatsapp, email o llamadas telefónicas del Apoderado.

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA PASEOS, GIRAS Y BENEFICIOS DE CURSO.

Nuestro establecimiento educacional se excluye de la organización y realización de paseos y giras de estudio sin fines pedagógicos, en consecuencia, la normativa no faculta al personal del Liceo a participar en dichas instancias extra académicas y en caso de llegar a ejecutarse serán, expresa y única responsabilidad de los padres y apoderados de las estudiantes.

Está estrictamente prohibido el uso del nombre del Liceo para fiestas y otros eventos para recaudar fondos, especialmente si atentan contra los valores sustentados por el Liceo. Es política de la Fundación y del Liceo no apoyar, promover ni autorizar fiestas ni eventos.

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

El Liceo Politécnico Particular Paulina von Mallinckrodt es una institución educacional confesional católica que sustenta su Proyecto Educativo en valores y principios, los que "creen en una pedagogía que educa para la paz, la solidaridad, la convivencia y la fraternidad entre los pueblos (personas), con un espíritu abierto, dialogante, flexible y ajeno a toda forma de violencia" y "propician la vivencia de valores éticos, como la sencillez, humildad, verdad, honradez, lealtad, generosidad, equidad, tolerancia, responsabilidad y solidaridad"

El compromiso con nuestro PEI, especialmente con el tipo de persona que queremos formar, nos impulsa a velar para que cada vivencia al interior del liceo contribuya a crear un clima de convivencia escolar donde se privilegie la formación de valores y donde la interrelación entre las alumnas con cada miembro de la comunidad escolar sea clara, directa, afectiva y de respeto, fomentando con ello la valoración de los derechos humanos y la promoción de la paz".

De esta forma, la sana convivencia es considerada un aspecto fundamental, siendo el resultado de la participación activa y proactiva de todos los estamentos de la comunidad educativa (familia, alumnos, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, religiosas y directivos).

I. DEFINICIONES

a) Convivencia Educativa: "se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (art.16 a, ley 20.536)

"La interrelación entre diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una unidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción" (Mineduc)

b) Violencia Escolar: Es toda situación que implique agresión, entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al de Bullying, pero también puede incluir aquellos casos en que, no existiendo una situación de asimetría, de todos modos, se participe de un modo violento.

c) Maltrato o Acoso Escolar: cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

-Producir temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

-Formar o mantener un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

-Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de cualquier miembro de la comunidad educativa.

d) Bullying: forma específica de agresividad entre alumnos (entre pares) caracterizada por un hostigamiento repetido y sostenido en el tiempo por parte de uno o varios alumnos hacia otro que está en una situación de asimetría de poder. Existen cuatro (4) tipos:

1. Físico: Empujones, patadas, puñetazos, agresiones con objetos.

2. Verbal: insultos, sobrenombres, menosprecio en público, gestos ofensivos.

3. Psicológico**:** son acciones encaminadas a mermar la autoestima del individuo y fomentar una sensación de inseguridad y temor. El componente psicológico está en todas las formas de maltrato.

4. Social: se aísla al individuo respecto del grupo, se excluye.

***El acoso escolar requiere de 3 factores: Intencionalidad, Reiteración y Asimetría (IRA).**

Responsables de la sana convivencia.

“Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar” (art.16 c, ley 20.536)

Acerca del personal del Liceo Paulina von Mallinckrodt:

Todo el personal del liceo deberá ceñirse a las acciones formativas, preventivas y procedimientos establecidos frente a las situaciones de violencia.

Se ha designado a un Encargado de Convivencia Escolar y el mismo Consejo Escolar actuará como Comité de Convivencia Escolar, participando en él: representante del Sostenedor, Directora,

representante de los Profesores, representante del Centro de Alumnas y representante del Centro de Padres.

Este comité sesionará a lo menos cuatro veces al año con el objetivo de promover una sana convivencia.

Acerca de la Familia:

La educación para una sana convivencia, para un buen trato y del respeto tiene sus bases en la familia. Es ésta la que debe "acompañar el proceso de crecimiento, formación y maduración de sus hijas buscando el diálogo, el encuentro y entendimiento" (PEI, pág.21). En esta época de desafíos humanos y tecnológicos, el acompañamiento a las hijas con amor y autoridad, el fortalecimiento del desarrollo de habilidades sociales y la capacidad para resolver conflictos, será fundamental en la preparación para la convivencia escolar.

Acciones y etapas

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES:

En primera instancia se debe dejar establecida la obligación de todo funcionario del Colegio con el Deber de denunciar. Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o adolescente (0 a 18 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato a los organismos competentes, y a su vez el Director o Encargado de Convivencia, quien ordenará la respectiva investigación a objeto de que se active el protocolo, quien debe dar cuenta de los hechos: Al constatar una situación de violencia escolar se debe informar a la Dirección de manera urgente, detallada y por escrito. En la declaración inicial debe estar evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados, desde CUÁNDO ocurre y CÓMO ocurrió.

-La indagación de los hechos será realizada por el liceo, quienes tomarán los resguardos necesarios de los involucrados.

-Registro de la denuncia: Se registrará en el libro de clases y en la carpeta de entrevistas, lo expuesto.

- Notificación al apoderado: Se citará e informará por escrito de la denuncia recibida.

-Evaluación de adopción de medidas urgentes: La dirección evaluará la opción de suspender como medida cautelar

Responsables y solicitud de indagación:

La Dirección y/o encargado de convivencia escolar designarán a los responsables de recopilar antecedentes de los hechos.

***Resolución pacífica de conflictos: Siempre se ofrecerá a ambas partes, la opción de aplicar el Protocolo de Gestión Colaborativa de Conflictos (CGG o mediación).**

*En caso de una agresión en las afueras del colegio: Si la agresión a una estudiante concurre fuera del establecimiento, de acuerdo al artículo 175 del Código penal Procesal, **están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación. Tanto pública como privada.** El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa.

RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS.

Responsables, Plazos de resolución y pronunciamiento.

1. Indagación:

La dirección y/o encargado de convivencia escolar, del establecimiento, designará a quien o quienes **(responsables),** en un plazo máximo de 10 días hábiles, investigará, recopilará y entregará la mayor cantidad de antecedentes a Dirección, realizando un debido proceso y corroborando las responsabilidades individuales a través de entrevistas, a todas las personas involucradas en los hechos.

En caso que los hechos denunciados se constituyan como delitos y se cuente con dichos antecedentes, el funcionario del colegio o quien designe el director, debe dar aviso inmediato al apoderado en un plazo máximo de 24 horas ante las autoridades competentes y si es necesario solicitar la medida de protección directamente a los tribunales de familia u OPD, siempre protegiendo la integridad y confidencialidad de las afectadas.

En caso de presentar heridas físicas o dolores no visibles se derivará al centro de salud más cercano (Hospital Salvador), para hacer la respectiva constatación de lesiones. Le acompañará un adulto del colegio designado para estos efectos e informará inmediatamente al apoderado.

Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectadas, las que deben incluir apoyo pedagógico y psicosocial.

1. Entrevista con alumna(s) agredida con un miembro del equipo de convivencia escolar.

2. Entrevista a los padres de la alumna(s) junto con el Profesor(a) Jefe para informar y planificar estrategias de intervención a nivel de curso, compañeras y amigas, en los casos que se estime conveniente. Se le informa sobre el apoyo otorgado a su hija.

3. En caso de estimarse necesario una intervención de profesionales o especialistas externos, se orientará a los padres y serán ellos los encargados de realizarla, presentando los informes de atención correspondientes al liceo.

4. Se informa a los profesores de la alumna de lo ocurrido para especial supervisión.

*Es importante señalar que, sólo mediante un proceso indagatorio interno, se puede determinar o definir una situación de bullying. **Un certificado externo con dicho diagnóstico, puede ser objeto de verificación.**

Toda estudiante afectada podrá recibir un plan de acompañamiento total o parcial, de acuerdo a las necesidades personales.

En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones o Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes involucrados en los hechos.

*En estas medidas, se deben adoptar teniendo en consideración la edad, y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de las estudiantes, Asimismo, la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, y el principio de proporcionalidad.

1. Entrevista con estudiantes que han sido acusadas de agresión, cautelando las garantías del debido proceso y presunción de inocencia. Se instará a realizar un análisis reflexivo de su comportamiento. Así mismo se cautelará el resguardo de la identidad, integridad e intimidad de las estudiantes afectadas.

Toda estudiante afectada podrá recibir un plan de acompañamiento total o parcial, de acuerdo a las necesidades personales.

*Se notificará al apoderado por escrito, de las medidas formativas y/o plan de acompañamiento desde el hogar, si aplica. Así mismo, la posibilidad de apelación, su medio y plazo (5 días).

2. Entrevista con los padres para informar la situación ocurrida y planificar estrategias de intervención interna, de las acciones y/o acciones reparatorias que la estudiante agresora debe realizar.

3. Derivación a especialista externo, si el caso lo requiere. Solicitando informe de atención profesional Externo para posterior vinculación, para ir en apoyo de la estudiante.

4. Se informa a los profesores del curso para especial supervisión.

5. En caso que la estudiante fuera consignada como causante de una acción de maltrato grave y al mismo tiempo, se identifican situaciones de maltrato en el hogar, se deberá poner en conocimiento a Carabineros, Fiscalía y/o Tribunal de Familia los hechos de vulneración de derechos de alumnas que pudieran detectarse, para lo cual se elaborará un informe detallado y específico poniendo en conocimiento de las autoridades judiciales los hechos presunto delito que pudieran detectarse en el protocolo.

De corroborarse responsabilidades individuales se comunicará al apoderado. Si fuese necesario (de igual forma informará de acciones legales posibles en las que se puede ver involucrado). Se aplicarán medidas formativas y/o sanciones dependiendo de la gravedad de la falta, atenuante y agravante.

Si los hechos de violencia son constitutivos de delito, se hará la denuncia a las autoridades correspondientes, como se especifica más adelante.

Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos.

En caso de ser necesario: El Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso.

INFORME Y DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO, RESOLUCIÓN TEMPORAL

Una vez terminada la indagación se determinará si los hechos denunciados corresponden a maltrato escolar, acoso escolar o si estos se desestiman y se realizarán acciones que se describen a continuación:

a. Si los hechos corresponden a maltrato escolar: Entrevista al apoderado del estudiante victimario, en la cual se informará la resolución y se implementarán medidas disciplinarias y/o formativas las cuales dependen de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento Interno.

Se informará al estudiante afectado con el apoyo y seguimiento de los profesionales que correspondan

b. Si los hechos corresponden a acoso escolar: Se entrevistará al apoderado del estudiante victimario, informando la resolución y se derivará a el Encargado de Convivencia escolar del establecimiento quien entregará las medidas disciplinarias y/o formativas.

Se informará al estudiante afectado con el apoyo y seguimiento de los profesionales que correspondan

c. Si se desestima el hecho denunciado: Se informará a los apoderados de los alumnos involucrados el cierre del proceso y las medidas de apoyo formativas por parte del equipo de convivencia escolar.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, cuando existan adultos involucrados en los hechos.

Podrán tomarse las siguientes medidas:

En el caso de que el supuesto agresor fuese un funcionario del colegio, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Asimismo, en caso de ser un funcionario el inculpado, se podrá disponer del ingreso de otro funcionario del establecimiento para acompañar en la sala de clases al funcionario, mientras se esté llevando a cabo la investigación.

En el caso de que el supuesto agresor fuese un adulto NO funcionario del colegio, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.

Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del estudiante.

*Se explicita más adelante, el **maltrato de adulto a estudiante**.

La obligación de denunciar:

A continuación, se detalla el procedimiento por el cual los funcionarios del establecimiento, cumplen con el deber de poner en conocimiento o denunciar, de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de una estudiante.

Lo mismo, el deber de los funcionarios de denunciar frente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal competente penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a las estudiantes o que hubieran tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomar conocimiento del hecho.

En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran los Miembros de la Comunidad Educativa.

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. (24 horas)

Denuncia en Tribunales de familia.

El Procedimiento conforme al cual, los funcionarios del establecimiento, cumplirán el deber de poner en conocimiento formal a los Tribunales de familia[9].

El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de familia, cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas o correos electrónicos, u otros.

APELACIÓN DE LA DECISIÓN.

Si las estudiantes en conjunto con su apoderado no están conformes con las medidas tomadas, tendrán un plazo de 5 días para apelar y sugerir la revisión de la medida. La dirección, en tanto, tendrá un plazo de 5 días para resolver e informará por escrito a través de entrevista presencial, el resultado de la apelación, previa consulta al consejo de profesores.

SEGUIMIENTO DE MEDIDAS. Seguimiento de las relaciones interpersonales entre las alumnas involucradas en la situación otorgando un plazo determinado para mejorar la convivencia.

Entrevista con los padres y apoderados de las estudiantes para reportar como ha sido la dinámica después de lo acontecido y establecer compromiso con el propósito de acoger y reeducar a su hija

Evaluación de las medidas remediales, si la situación continúa se aplicarán medidas formativas o sanciones de acuerdo a tipo de falta.

-RESOLUCIÓN A FIRME:

Si a pesar de todas las medidas descritas, la o las estudiantes persisten en la actitud de maltrato, la dirección tomará la decisión final, notificando al apoderado, estudiante, SIE Y DEPROV, en caso de expulsión o no renovación de matrícula.

Procedimiento de actuación en casos de maltrato, acoso, violencia y/o agresión de un adulto hacia la estudiante.

El Liceo Paulina von Mallinckrodt rechaza cualquier situación de maltrato, especialmente si éstas provienen de un adulto. Los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso y considerando en todo momento el bienestar superior del niño y niña.

Definición de maltrato de adulto a menor: Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios de la escuela, en contra de uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa. Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más estudiante
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, Instagram, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los estudiantes con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Vulnerar derechos fundamentales como comer, ir al baño, etc

-Cualquier funcionario del establecimiento, al recibir la información, tiene la obligación de entregarla al encargado de convivencia escolar y prestar apoyo y contención al

estudiante. Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben quedar registrados de forma escrita.

-El encargado de convivencia escolar debe informar al director/a del colegio, el cual designará a las personas encargadas de la indagación.

-El plazo de la indagación será de 10 días hábiles

-Se informará a los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino sólo se da cuenta de que hay una investigación.

-Entrevista a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán quedar registradas en acta.

-Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados a el/la Director/a quien notificará las medidas a implementar.

-Medidas de acompañamiento a la víctima. En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, el/la Director/a solicitará a su equipo de Convivencia Escolar o Equipo de Gestión un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario. Si se estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales.

Si el denunciado es un apoderado, se aplicará el siguiente procedimiento.

Si asume su responsabilidad en la denuncia realizada, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa, oral o escrita, dirigida al estudiante afectado y a su apoderado. En caso de ser realizada de forma oral, tendrá que hacerlo en presencia del padre, madre o apoderado de este/a, y teniendo como ministro de fe al/la director/a, quedando constancia escrita en el Libro de Actas.

Al hacerlo de forma escrita, esta tendrá que venir con copia a Dirección con el fin de dejar un respaldo.

Si el apoderado se niega, o no cumple con el acuerdo solicitado, la escuela evaluará el cambio de apoderado o la **restricción** del ingreso de éste al establecimiento.

Si existe reincidencia de agresión verbal del mismo apoderado hacia un estudiante del establecimiento, se evaluará la medida con los organismos pertinentes a través de la denuncia correspondiente.

Si el denunciado es un funcionario del establecimiento se le exigirá dar las disculpas correspondientes al estudiante y al apoderado en forma presencial y teniendo como ministro de fe al/la Director/a y/o encargada de convivencia escolar, debiendo firmar, además, un acta de este proceso.

Se pondrá en conocimiento inmediato al Sostenedor, quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes del Reglamento de Higiene y Seguridad.

Se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) de la resolución del proceso de investigación y se entregará un plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

En caso de agresión física por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor: Ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto del establecimiento hacia un estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar realizará la indagación de los hechos ocurridos:

-Entrevistando a los involucrados e informando al apoderado del estado de la indagación.
-Si se sospecha de agresión física por parte de un adulto trabajador del establecimiento, éste será reasignado en sus labores manteniéndolo/a alejado del estudiante y se informará inmediatamente al Sostenedor.

En el caso de verificarse agresión física hacia una estudiante por un apoderado del establecimiento, ya sea mediante la constatación de lesiones o el relato de la víctima, se citará al apoderado/a de la víctima y se le solicitará poner la denuncia en Carabineros de Chile.

Si el apoderado no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito en el libro de actas de Dirección su decisión y el/la Director/a o quien designe del establecimiento hará la denuncia a Carabineros de Chile.

En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un trabajador de la escuela, mediante la constatación de lesiones o el testimonio del mismo, el/la Director/a o quien designe realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y notificará del caso en un máximo de 24 horas siguientes al Sostenedor, quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes.

Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia entre apoderados

Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga.

Inmediatamente después de reinstaurada la calma, se debe denunciar el altercado al encargado de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a al/la Director/a de la escuela.

Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al Encargado de Convivencia Escolar, este debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados y otros aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros.

Este daño será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, etc. Esta determinación será tomada por el Director de la escuela.

Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el estudiante.

Cabe señalar que la escuela puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando la denuncia correspondiente.

Si existe agresión física se podrá prohibir la entrada al establecimiento, para cualquier fin, a aquellos que incurrieron en la falta ya señalada. El Director será el encargado de transmitir esta información a los adultos afectados.

Si los Apoderados que incurrieron en violencia física no cumplieran con lo dispuesto por la escuela, e intentaran ingresar al establecimiento o realizar labores de apoderado, serán denunciados a la entidad que corresponda.

Procedimiento de actuación ante agresiones de apoderados a trabajadores del establecimiento.

Es deber de todo trabajador(a) de la escuela hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando confrontar al apoderado agresor.

-Todo trabajador del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar la situación ocurrida.

Ésta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.

-El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar de la situación al/la director/a del establecimiento de manera inmediata una vez realizada la denuncia.

-Si la violencia ejercida por un padre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, y no es controlada por los adultos se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil de acuerdo con lo estipulado en la Ley Nº 18.834 Artículo 84. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento.

-El Director podrá citar a las partes involucradas a entrevista con el fin de mediar en la resolución del conflicto o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario.

-El apoderado podrá pedir disculpas si lo solicitara, independiente de las medidas realizadas por la escuela referente a la denuncia hecha por el funcionario/a.

-El Director y el Encargado de Convivencia Escolar serán testigos de aquello frente al funcionario/a afectado, y firmarán un compromiso. De no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún trabajador de la escuela.

-Al apoderado se le destituirá inmediatamente de su rol, asumiendo el apoderado suplente del estudiante. De incurrir nuevamente en la falta, se le prohibirá el ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo.

-El encargado dará a conocer, y aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un acto de violencia hacia un trabajador, será el Director de la escuela y el encargado de convivencia escolar, y éstas serán coherentes con lo estipulado en el protocolo del establecimiento.

13.7 PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS. (GCC)

¿Qué son los conflictos y cómo enfrentarlos?

Los conflictos se producen cuando diferentes intereses y necesidades son percibidos como incompatibles.

Si se gestionan correctamente, representan una oportunidad de aprendizaje, favoreciendo el crecimiento de los miembros de la comunidad educativa.

¿Qué es la gestión colaborativa de conflictos? La gestión colaborativa de conflictos (GCC) o los Métodos Alternos de Solución de Conflictos (MASC) son un conjunto de estrategias o métodos para abordar los conflictos con el apoyo de un tercero.

La GCC permite que las personas participen de forma activa en la búsqueda de soluciones conjuntas y tengan el control del proceso a diferencia de abordajes punitivos de resolución de conflictos (sanciones).

¿Cómo la mediación y la gestión colaborativa de conflictos aportan al desarrollo de las comunidades educativas?

Recuperando espacios de diálogo.

Promoviendo la confianza y el entendimiento mutuo.

Contribuyendo a transformar las relaciones entre las personas.

Facilitando la co-construcción de acuerdos

Algunas características de la GCC

• Resolver colaborativamente los conflictos significa poder integrar dos preocupaciones básicas: la preocupación por uno mismo y la preocupación por los demás.

• Las estrategias de GCC más conocidas son la mediación, la conciliación y el arbitraje.

• El tercero puede ser un/mediador/a, un/a conciliador/a o un/a árbitro. La diferencia esencial es el poder que tiene el tercero para proponer soluciones al conflicto planteado.

• Todas estas estrategias se pueden emplear en las comunidades educativas: en la que se encuentre dicho conflicto, y la disposición de las partes.

• La conciliación y el arbitraje son útiles cuando el conflicto escala y se debe contener rápidamente. Entonces el tercero propone acuerdos (conciliador/a) o derechamente, tras escuchar a las partes determina la solución más apropiada (árbitro).

• La mediación en las comunidades educativas ofrece ventajas frente a otras estrategias, para abordar los conflictos relacionales en tanto el proceso reclama que los/as participantes se responsabilicen de la gestión del conflicto, tomando decisiones, compromisos individuales y conjuntos.

• Es posible utilizar las diferentes estrategias de GCC de forma individual o combinarlas, por ejemplo, para contener una pelea violenta entre estudiantes se utiliza un arbitraje y posteriormente, cuando el conflicto se "enfría", y si el conflicto persiste, se puede planificar una mediación.

Mediación escolar.

Para el presente protocolo, se tomarán los antecedentes por escrito, evidenciando el Qué, Cómo, Cuándo, Dónde y Quiénes participaron de las acciones del conflicto. El equipo de convivencia escolar, luego de las indagaciones respectivas, realizará una mediación con las estudiantes que correspondan.

Plazo y encargados:

El plazo para la aplicación de este protocolo, dependerá de las acciones tomadas con los actores, por lo tanto, no hay un tiempo definido. El equipo de convivencia escolar, estará a cargo del proceso.

13.8. PROTOCOLO CONTROL DE ARMAS.

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978.

En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales (juguetes), aún cuando no se haya hecho uso de ellos. Según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20.084), hoy todos los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, en ocasiones se les aplican medidas de protección a cargo del Servicio Nacional de Menores (Sename).

DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO PENAL.

Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear.

Se entenderá por:

Arma “blanca” o “corto punzante” aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.

Arma “de fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas *hechizas*, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

Se entenderá por *otras Armas*: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.”

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Quien sorprenda al estudiante u obtenga la información, debe dar aviso de manera inmediata (dentro de los primeros 10 minutos) al equipo de Convivencia y Dirección. Se convocará al estudiante inmediatamente a inspectoría, y se le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.

Se pide a la alumna que relate los hechos, los cuales serán escritos y se registran las fechas y cada uno de los puntos enumerados.

La Encargada de Convivencia y/o Inspector(a) debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.

La Dirección designará al encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.

Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.

La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.

Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia y se realizará proceso de indagación, para ver otros implicados, si es que los hubiese. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno.

En el caso de que ocurra amenaza directa o cualquier caso de violencia grave que afecten los derechos de los miembros de la comunidad.

13.9. PROTOCOLO REGULACIÓN DE USO DE CELULARES.

El aumento del uso de tecnologías digitales ha transformado nuestras formas de interactuar y ha entrado en nuestras vidas en los más diversos aspectos. Internet, dispositivos móviles y teléfonos inteligentes son parte de nuestras rutinas, dándonos la posibilidad de mantenernos comunicados, acceder a variados contenidos, aumentar nuestra productividad y participar de una ciudadanía cada vez más digital.

Dependiendo de la etapa de la vida, la evidencia muestra que un uso adecuado y mediado de tecnologías digitales puede promover el desarrollo de habilidades propias del siglo XXI. Al mismo tiempo, su uso excesivo o no regulado también ha mostrado su potencial para distraer a las estudiantes, transformándose en una barrera para el aprendizaje, exponerlas a contenido inadecuado y ser un factor de riesgo para el desarrollo de hábitos de vida saludable y de interacción con adultos y pares.

Recientes publicaciones de UNESCO y OCDE han abordado estos desafíos destacando la importancia de avanzar en el cierre de brechas en el acceso a las tecnologías digitales, fortalecer la educación digital y regular su uso en contextos educativos.

En línea con la evidencia disponible, el Ministerio de Educación considera fundamental que la regulación del uso de tecnologías digitales refleje un enfoque diferenciado por etapas del desarrollo y respalde la autonomía de los establecimientos educacionales para elaborar sus propios Reglamentos Internos. Asimismo, insta a los establecimientos y sus sostenedores a contemplar en dicho proceso de adecuación la opinión de las comunidades, considerando las competencias profesionales de los docentes para definir sus métodos de enseñanza y la autonomía progresiva de niños, niñas y adolescentes. Por esta razón, el presente reglamento ha sido elaborado en base al trabajo realizado por las estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento.

En el presente protocolo, se señalan los responsables del cuidado de celulares en el establecimiento, el canal de comunicación entre apoderados y estudiantes durante la hora de clases, las circunstancias en que está o no permitido, la actitud por parte de los funcionarios respecto a su teléfono personal y la responsabilidad de padres y apoderados.

1. Responsables del cuidado de los celulares durante la jornada escolar y en actividades escolares fuera del establecimiento.

Las estudiantes son las responsables del cuidado de los aparatos electrónicos que porten, incluido el celular. El Liceo ha entregado un casillero a cada alumna, el que es de uso personal, donde pueden guardar con candado sus pertenencias u objetos de valor (ver protocolo de Uso de casilleros). Por lo anterior, el Liceo no se hace responsable por el daño o pérdida de este tipo de aparatos.

Cuando el o la docente solicite guardar o apagar los celulares en su clase, éstos serán depositados en una caja y permanecerán bajo la supervisión del profesor hasta el recreo.

2. Canal de comunicación entre apoderados y sus hijas, durante las horas de clases, ante situaciones de emergencia.

En caso de emergencia, los apoderados pueden llamar a la inspectora de nivel o al teléfono del Liceo 9 6355 8295 (secretaria).

Los padres y apoderados no pueden llamar o enviar mensajes a las estudiantes, porque interrumpen las clases y por ende la concentración de la alumna y el resto del curso.

3. Circunstancias en que está permitido el uso de celulares y otros dispositivos móviles, por parte de las estudiantes.

Dentro de la sala de clases, tendremos las siguientes disposiciones sobre el uso del celular:

-El celular está permitido: Cuando la planificación de la clase lo requiera, siguiendo las indicaciones del docente.

-El celular no está permitido: en horarios de clases y cuando el docente lo indique.

Al iniciar cada clase, todas las estudiantes deben guardar el celular en la mochila o casillero, no en el bolsillo, estuche o debajo de la mesa. El teléfono no debe estar a la vista.

Si la estudiante es sorprendida en el transcurso de la clase utilizando el celular, deberá guardarlo en la caja dispuesta para ello. Si no lo hace, será registrada en el libro de clases por el profesor de asignatura e informado a inspectoría general.

*Por acuerdo del consejo de profesores, el establecimiento regularizará el uso de dispositivos móviles, en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas. Las estudiantes deben entregarlos a la o el profesor, al inicio de la clase.

4. Medidas formativas frente al uso inadecuado de celulares.

Frente al incumplimiento de la indicación del docente, se realizará una anotación en el libro de clases, dando una explicación a la estudiante del adecuado uso del celular, llamada y citación al apoderado.

Frente a una situación reiterada, estarán a cargo de las citaciones, el profesor de asignatura, el profesor jefe e inspectoría. (En ese orden).

5. Actitudes que se esperan de parte de docentes y asistentes de la educación, respecto al uso personal de sus celulares y dispositivos móviles durante la jornada (dentro y fuera del aula).

Siempre es recomendable que si el docente tiene una situación particular por la que debe contestar el teléfono, avise al curso.

Si es una llamada o mensaje de trabajo, debe ser para solicitar apoyo en el aula Inspectoría general, coordinación académica, equipo Pie, etc.

El profesor o asistente de la educación, como adulto responsable y profesional, determinará el momento oportuno para uso del celular personal.

6. Conducta que se espera de parte de padres y apoderados frente al uso del celular, en reuniones, actos y horarios de clases.

Como adultos responsables y ejemplos para sus hijas, deben regular en forma autónoma el uso de celulares en actividades escolares, tales como: reuniones de apoderados, actos, licenciaturas y todo tipo de actividades institucionales.

13.10. PROTOCOLO PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.

Entendiendo que los atrasos generan un conflicto en la organización educativa, el clima de aula y el proceso integral pedagógico de las estudiantes, el presente protocolo, tiene como antecedente, la carta de compromiso firmada por el apoderado, en las matrículas.

Paso 1: Registro de atrasos diarios: Se deberá hacer registro de atrasos diarios por parte de inspectoría, lo que se verá reflejado en el informe de cada alumna (calificaciones, porcentaje de asistencia y atrasos)

Paso 2: Información: Inspectoría deberá informar al apoderado, profesor jefe e inspector general la situación de las estudiantes.

Paso 3: Citaciones y derivaciones: Según corresponda y reincida en los atrasos la estudiante, el caso será derivado a la asistente social.

Procedimiento:

1. Cada tres atrasos: Inspectoría informará al apoderado mediante vía telefónica y/o correo, que la estudiante ha llegado 3 veces atrasada al establecimiento. Se solicitará un diálogo reflexivo en el hogar

2. Cada seis atrasos: Inspectoría citará al apoderado a firmar la **carpeta de atrasos.**

3. A los 15 atrasos: Inspectoría informará al Profesor(a) jefe, quien citará a entrevista al apoderado, para firma carta de compromiso.

3. A los 20 atrasos: Inspectoría general citará al apoderado a firmar carta de compromiso por faltas reiteradas. Se informará nuevamente los deberes de los apoderados según RICE.

4. Incumplimiento de acuerdos previos: Se derivará a la asistente social.

*Si la estudiante llega atrasada a la misma asignatura, el docente dejará registro en la hoja de vida y deberá citar y entrevistar al apoderado. Esta medida también se aplicará en el caso de los retiros anticipados, en la misma asignatura.

*Las estudiantes que cumplan con el hábito de la puntualidad, serán premiadas y destacadas al finalizar el semestre y en las diferentes áreas y/o asignaturas.

PROCEDIMIENTO DE TOMA, SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA Y DERIVACIONES.

Objetivo general de la política: Garantizar integralmente las trayectorias educativas de las NNA, implementando un sistema de garantía de la continuidad y trayectoria educativa integral, con expresión nacional, regional, territorial y en cada centro educativo.

Sistema que instala y articula estrategias y capacidades a nivel territorial, posibilitando respuestas informadas, flexibles y oportunas en los diferentes niveles de gestión para detectar, revincular y asegurar la permanencia de NNA excluidos o en potencial interrupción de su proceso educativo, así como para proporcionar apoyo y acompañamiento interdisciplinario de las trayectorias educativas de todos/as los/as estudiantes. Este Sistema busca:

-El fortalecimiento y articulación de sistemas de alerta temprana y seguimiento.

-La mejora de criterios, información y articulación de las plataformas, y amplía su cobertura a todos los niveles educativos y establecimientos escolares. Incorpora un sistema de monitoreo de acciones de seguimiento, revinculación y apoyo, y entrega orientaciones técnicas a los niveles regionales, comunales y de unidades educativas para el uso de los sistemas de alerta y seguimiento.

Objetivos del protocolo: Detectar a estudiantes que presenten niveles descendidos de asistencia: Seguimiento, monitoreo y derivaciones en los casos que corresponda.

SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA (inspectoría.). En caso de ausencias:

-El primer día de ausencia, se llama desde inspector y/o profesor jefe. Si no se obtiene respuesta, se envía correo electrónico.

-Si la estudiante completa los 5 días de ausencia SIN INFORMACIÓN AL RESPECTO, se derivará a la asistente social para que realice la visita domiciliaria.

-En caso de establecer contacto con el apoderado y que éste no provea justificación válida el Liceo denunciará los hechos ante Tribunales de Familia/OPD, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias.

-Por el contrario, si la estudiante y los apoderados se encuentran inubicables, el Liceo deberá redactar un informe con: nombre de la estudiante y sus padres, la gestión realizada, el medio de contacto y la fecha y hora de la visita realizada.

Este informe debe ser ratificado por la dirección y contar con los medios de verificación, los que deberán estar disponibles por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el Liceo dará de baja a la estudiante. (Rex 043).

13.11.PROTOCOLO PRESENTACIÓN PERSONAL Y VESTIMENTA ESCOLAR.

La presentación personal es uno de los hábitos que más ayudan en el respeto a sí mismo y a los demás, ya que implica un modo importante de relación con los otros y con la Institución de la que se forma parte. Es por un criterio de IGUALDAD, SOBRIEDAD y de preparación para la vida laboral, por lo que:

1. Se exige el uso del uniforme oficial del Liceo limpio y en buen estado con las siguientes regulaciones: falda institucional escocesa, a la cintura, tableada entera (un largo de 5 cm desde la rodilla) polera blanca manga corta /o larga con insignia del Liceo, chaleco o polerón azul con insignia modelo liceo, calcetas y pantys azules, zapato colegial negro, polar azul marino con insignia del Liceo, o en su defecto la chaqueta del buzo oficial del liceo.

2. En el caso de la especialidad de Atención en párvulos, se solicita uso de delantal institucional y pantalón de buzo o pantalón azul recto. NO CALZAS.

3. Las estudiantes pueden asistir con el uniforme oficial de educación física, desde la casa, el día que le corresponde dicha asignatura. Se entiende por uniforme oficial, el buzo del Liceo. Las estudiantes deben traer polera de recambio y artículos de aseo personal.

Vestimenta para Jeans Day:

Ropa de calle que se encuentre acorde al contexto escolar. Se restringe el uso de ropa que menoscabe o atente contra la integridad o dignidad de otro miembro del establecimiento o indumentaria que divida a la comunidad, por ejemplo, mensaje o imágenes políticas, de discriminación, de violencia, etc.

Sólo se autorizará dos “jeans day” al año, uno al final de cada semestre, para el CEA.

Polerón de 4° año medio:

Los estudiantes de estos niveles podrán organizarse junto a profesor jefe y apoderados, para contar con un polerón institucional acorde al proyecto educativo. Este deberá ser previamente autorizado por el equipo de gestión.

13.12. PROTOCOLO PARA PROCESO DE ELECTIVIDAD DE ESPECIALIDAD Y CAMBIO DE CURSO.

Durante el 1° semestre académico, se realizarán charlas informativas a 2° medios respecto de las especialidades que se imparten en nuestro establecimiento: Contabilidad y Atención de Párvulos. Dicho proceso es dirigido por UTP del establecimiento, con apoyo de los docentes de ambas especialidades. Finalmente, el proceso de inscripción se efectúa con estudiantes de 2do medio a través de un formulario de inscripción, el cual se enviará a cada estudiante a su correo institucional y, también, a cada profesor jefe para apoyar el proceso. Una vez realizado el proceso de elección, el equipo de convivencia, Pie y el equipo de profesores jefes de 2do medio, proceden a la conformación de cursos por especialidad.

En el transcurso del año escolar, se presentan situaciones particulares y excepcionales de cambio de curso, para efectuar dicho proceso se consideran los siguientes criterios:

- Contar con cupo en otro curso del nivel.

- Situación socioemocional intervenida por psicóloga del Liceo.

* Para el cambio de especialidad en 3ro medio, el plazo máximo es el mes de marzo.

* Los cambios de curso, sólo se realizarán a final de año.

Procedimiento:

1. El Apoderado solicita cambio de curso con Encargada de Convivencia Escolar o Coordinador TP.

2. Inspectoría revisa si se cuenta con cupo en otro curso del nivel.

3. Se deriva a psicóloga para evaluar la situación emocional intervenida.

4. En caso de que la psicóloga corrobore la necesidad del cambio de curso, dado que favorecerá su bienestar emocional y por consecuencia su aprendizaje, se realiza el cambio de curso, siempre y cuando se cuente con un cupo.

5. Un certificado médico no implica cambio de curso, sólo los procedimientos internos anteriormente descritos.

13.13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CONDUCTUAL O DESCOMPENSACIÓN FÍSICA DE ESTUDIANTES.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional de las estudiantes en contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación. Sin embargo, es importante destacar que los primeros responsables son los padres y las familias respectivas.

"Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño/a no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto" (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeras o adultos, crisis de pánico, entre otros.

Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el estudiante. Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación emocional en los estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento, como también en alguna actividad extra programática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, campeonatos, entre otros); por lo que, si observan alguna situación como la descrita anteriormente, se debe activar los siguientes protocolos:

A. En el caso de una primera situación de desregulación emocional, sin antecedentes.

El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor. Asegurarse de que los otros estudiantes que la acompañan o están cercanas a ella, se encuentren resguardadas. Mientras el adulto contiene a la estudiante, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al encargado de convivencia escolar. El Encargado de Convivencia Escolar, o persona que esté a cargo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

● Quién se quedará con el estudiante/a hasta que este logre regularse y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes. Para este proceso se ocupará un espacio tranquilo, como el sector de Convivencia Escolar u otro asignado para este efecto.

● Quién avisará a la familia, y a través de qué medio (llamada telefónica o correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hija.

En el caso de que la/el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. De lo contrario, se quedará en oficina de Convivencia Escolar o donde esté en compañía de un funcionario de la escuela y se informará al apoderado/a de su evolución, y que no ha logrado integrarse a sus actividades académicas. Se debe dejar registro de lo sucedido en el libro de clases o carpeta. Hacer seguimiento de la evolución de la situación, por medio del profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar y en las condiciones en las que regresa.

B. En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado. Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo. Se realiza el mismo protocolo descrito anteriormente, salvo que se citará a los apoderados a entrevista a la brevedad, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento, tanto desde la escuela como desde la casa, en algunos casos con posible derivación a especialista. En estos casos, podemos estar hablando de un caso de salud mental: desregulación emocional severa, autoagresiones, ideación suicida, crisis de pánico, intervención en crisis o para continuar acompañamiento desde orientación y/o psicología.

C. En el caso de un estudiante con desregulación emocional, que esté con tratamiento con especialista externo. En este caso, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente. Con autorización de los padres, el Encargado de Convivencia Escolar o quien designe de su equipo, puede comunicarse con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Se deben considerar las posibilidades de adecuación de la escuela a las demandas del tratamiento con anterioridad. La escuela no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando a la estudiante de la institución. En estos casos, el Liceo hará la denuncia correspondiente a OPD o Tribunales de familia, por negligencia parental y/o vulneración de derechos.

*Frente a una desregulación conductual, se aplicarán medidas formativas o de sanción. El apoderado tiene la obligación de asistir al Liceo a retirar a la estudiante y recibir la información sobre la medida y los pasos a seguir.

D. En caso de ideación suicida o intento de suicidio durante la jornada escolar:

Este apartado se encuentra enfocado es poder establecer lineamientos para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo suicida, unificando criterios frente a una situación de riesgo vital o suicidio.

Hablar de una persona con riesgo de suicidio, implica tener claridad en los diferentes conceptos que nos podría llevar a sospechar o identificar una situación de riesgo para nuestras estudiantes:

-Conducta suicida: preocupación, intento o acto donde intencionalmente la persona busca causarse daño a sí misma o la muerte. Es un espectro de conductas que abarca desde las ideas y deseos suicidas, conductas suicidas sin resultado de muerte y los suicidios consumados.

-Ideación suicida: implica pensar, planificar o desear atentar contra la propia integridad, como una solución a sus problemas. Pueden aparecer los siguientes pensamientos: “dormiría para siempre”, “me gustaría desaparecer”, “me quiero morir”. Lo anterior también puede estar asociado a sintomatología depresiva.

-Planificación del suicidio: acción de atenta contra la propia integridad física como, por ejemplo, las conductas autolesivas con resultado no fatal.

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo individual (factores psicológicos y/o psiquiátricos), sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familiar, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).

Factores de riesgo en la adolescencia:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares, compañeras o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, baja adaptación escolar.
- Dificultades socioeconómicas.

- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

En caso de intento de suicidio dentro del establecimiento:

Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una estudiante, debe ser trasladada por la persona que identifica la situación a enfermería del colegio para prestar los primeros auxilios (emocionales o físicos), por parte de él o la encargada de enfermería y Psicóloga. Se debe avisar a la encargada de convivencia escolar.

En caso de lesiones menores, se procederá a la curación por parte de él o la encargada de enfermería y se contactará al apoderado, quien deberá presentarse de forma rápida a retirar a la estudiante y trasladarla a un servicio de urgencia de salud mental.

En caso de lesiones de carácter grave, la Inspectoría deberá llamar inmediatamente al 131 (ambulancia). La encargada de convivencia escolar o Psicóloga se contactará con el apoderado para informar lo ocurrido e informar el traslado al servicio de urgencia más cercano.

-En todo momento se velará por no dejar sola a la estudiante.

-Cada grupo de estudiantes recibirá información pertinente y contención emocional de parte de un adulto docente, en caso de que el intento de suicidio lo hayan presenciado o se hayan informado de los hechos ocurridos.

-Si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a las estudiantes compañeras de curso del establecimiento.

-De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

En caso de fallecimiento de una estudiante, tanto dentro o fuera del establecimiento, se deberá realizar acompañamiento emocional a toda la comunidad educativa. Lo anterior a través de espacios de reflexión y expresión a través de la escucha respetuosa, respeto del proceso y sin forzar relatos de las personas afectadas.

13.14. PROTOCOLO DE ENTREVISTA A LOS APODERADOS

La entrevista con los apoderados es una de las instancias más importantes para colaborar a las madres, padres y apoderados en la formación de sus hijas. En ellas se tratarán temas relacionados netamente al proceso formativo de su pupila y responsabilidades parentales del apoderado. Para generar esta instancia de conversación con los docentes, el Liceo ha dispuesto un horario de atención, el cual será informado en la primera reunión de padres y/o apoderados por cada profesor(a) jefe.

DE LOS DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS: El padre, madre y/o el apoderado pueden solicitar entrevistas. No obstante, ambos deben respetar el conducto regular establecido por el colegio, de acuerdo a temas de:

Disciplina /o convivencia: Profesor(a) de Asignatura - Profesor(a) Jefe – Coordinadora de convivencia.

Pedagógico: Profesor de Asignatura - Profesor Jefe - Coordinadoras académicos- Unidad Técnico Pedagógica.

Socioemocionales, judiciales, consumo, etc.: Profesor de Asignatura - Profesor Jefe – Psicóloga – Orientadora-Asistente social.

Derivación: En cualquiera de los temas, la última instancia será la Dirección del establecimiento, en caso de no ser satisfactoria para el apoderado la atención prestada por las o los profesionales responsables.

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS:

El apoderado que asista a la entrevista debe anunciarse en la portería. Es de suma importancia que el padre, madre y/o apoderado asista a todas las entrevistas citadas por los profesores o docentes directivos del establecimiento.

Las entrevistas son para los padres y/o apoderados, por tanto, el colegio no entregará información de la estudiante a ninguna persona que no esté inscrita en nuestro registro (Ficha de Matrícula del Estudiante).

En caso de no poder concurrir a las entrevistas fijadas por el establecimiento, el apoderado deberá justificar por correo electrónico su inasistencia a tales citaciones con antelación a la fecha indicada. Se mantendrá registro de asistencia a entrevista.

Desde el Liceo se buscará un acuerdo con el apoderado para establecer día y hora de entrevista cuando ésta sea con algún docente directivo. No así el caso de ser una entrevista con el profesor, ya que éste tiene ya asignado su horario semanal de entrevistas.

En el caso que el padre, madre y/o apoderado llegue tarde a la entrevista, el colegio se reserva el derecho a suspender la reunión y agendar una nueva citación, puesto que los temas a tratar se merecen un trato profesional y delicado, por lo tanto, eso requiere de tiempo.

Para nuestra comunidad educativa, es de suma importancia contar con el compromiso de los padres y/o apoderados. Es por esta razón que, es fundamental que se cumplan los acuerdos establecidos en las entrevistas. Cuando un estudiante está informado de lo que se le pedirá puede responder adecuadamente a esas exigencias. Se debe cuidar con extrema delicadeza aquella información que se recopila en las entrevistas, por lo tanto, se solicita reserva.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Las entrevistas serán citadas o solicitadas por medio del correo electrónico a los docentes o profesionales del colegio. Las entrevistas son instancias formativas y requieren de preparación previa. Por esta razón, no es aceptable la entrevista de “pasillo” o en la entrada del Liceo.

El Liceo se reserva el derecho de atender a los apoderados que por diversas situaciones asistan al colegio sin cita. Por ningún motivo o circunstancia, se sacará al docente del aula para atender a un apoderado. En la carpeta de Jefatura, se registrará la entrevista, el nombre de la persona que asistió, algunos aspectos relevantes de la conversación y los acuerdos y compromisos. El entrevistador debe ir a buscar y dejar en la puerta al apoderado.

Todas las situaciones mencionadas anteriormente, se resuelven por el conducto antes citado, de ninguna manera vía telefónica o por whatsapp.

Para solicitar entrevista, puede realizarlo directamente al correo con quién necesita conversar o a: secretaria@liceopaulina.cl

Sí frente a cualquier situación judicial (orden de alejamiento) alguno de los dos apoderados tiene impedido el acceso al establecimiento, es deber del otro apoderado informar al profesor jefe, y éste a su vez, a quien corresponda (coordinadores, asistente social, convivencia escolar, etc.) Esta información debe transmitirse por escrito (previa entrevista) con copia a secretaria.

Cualquier cambio de apoderado deberá informarse por esta misma vía y actualizar la ficha de matrícula (secretaria). La secretaría hará extensiva la información a quien corresponda.

13.15. PROTOCOLO USO DE CASILLEROS.

1. Los casilleros son exclusivamente para el uso de los estudiantes del Liceo Paulina.

2. Cada estudiante debe tener y portar su llave y candado. Una vez que esté cerrado, es de exclusiva responsabilidad de quien hace uso.

4. El casillero se utilizará en horarios de clases, al inicio de la jornada.

5. Es fundamental la autonomía para el buen uso y provecho de los casilleros.

6. El casillero se entrega limpio y desocupado en diciembre.

7. Los casilleros son exclusivamente para guardar objetos personales durante el año escolar.

8. Los casilleros son personales e intransferibles.

9. Recomendamos no dejar objetos de valor y/o dinero.

11. Quien sea encontrado tratando de violentar o abrir un casillero asignado a otro estudiante, será considerado como falta grave según nuestro reglamento interno de convivencia.

12. La dirección del establecimiento está autorizado para revisar, cuando lo considere pertinente y previa justificación, las pertenencias y objetos que el usuario va a depositar en el casillero. (Útiles escolares).

Prohibiciones

1. Trasladar o reubicar el casillero en un lugar diferente al del área asignada por el Colegio.

2. Guardar sustancias volátiles, corrosivas, inflamables o recipientes con gas, líquidos o sustancias prohibidas, así como también cualquier elemento que constituya delito.

4. Colgar ropa sobre las puertas de los casilleros y/o dejar cualquier tipo de artículo sobre ellos.

5. Pegar adhesivos o rayar la pintura.

Conducta

1. Ante eventuales daños, el apoderado deberá cancelar la reparación.

3. El liceo no se hace responsable por el extravío o la pérdida de objetos.

13.16. PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE.

En Chile cada vez son más las personas que presentan sobrepeso y obesidad, sumado a ambientes que no facilitan el acceso a una alimentación sana, o al contrario, ofrecen una gran oferta de alimentos pocos saludables. Esta tendencia se presenta desde temprana edad: en primero básico el 25,3 por ciento de los escolares presenta obesidad y un 26,5 por ciento sobrepeso, es decir, más de la mitad de los niños ya tiene exceso de peso alrededor de los seis años de edad. (Minsal, Ley 20.606.)

En este contexto, la División de Políticas Públicas Saludables y Promoción del Ministerio de Salud, desarrolló una guía con los elementos básicos para la adecuada licitación, implementación y funcionamiento del kiosco y alimentación saludable, entregando información sobre las condiciones sanitarias y funcionamiento óptimo, característicos de su infraestructura según lo instruido por el Reglamento Sanitario de Alimentos e información sobre los alimentos que se pueden vender y promocionar al interior de los establecimientos educacionales.

Por lo anterior, existen una serie de alimentos que no se pueden ofertar ni consumir, en los establecimientos educacionales:

Alimentos No Saludables y NO PERMITIDOS por sus altos contenidos de azúcar, sodio y grasas: completos, chaparritas, empanadas, hamburguesas, pizzas, queques, pasteles, sopaipillas, dulces /productos de confitería, chocolates, bebidas gaseosas, cereales azucarados, helados, entre otros. Por lo anterior, está prohibido el ingreso de comida chatarra o delivery.

A continuación, se señalan algunos puntos importantes sobre esta ley:

PREMIOS: Cualquier tipo de premio que se otorgue a los alumnos, no deberá considerar alimentos. Si por alguna eventualidad se hiciese, éstos serán los que se encuentran en el listado de alimentos saludables.

ENTREGA DE ALMUERZOS: Empresas externas o personas que preparan, comercializan o entregan alimentos en el establecimiento para consumo de los alumnos, deberán cumplir igualmente con las disposiciones de la ley de alimentación saludable y el reglamento sanitario de alimentos.

KIOSCO SALUDABLE: El Kiosco autorizado para ventas en el colegio, tiene la obligación y responsabilidad de ofrecer alimentos saludables.

COLACIONES: Se recomienda que las colaciones que los apoderados envíen a sus hijos se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias, en tanto que el espíritu de la ley es propender a la alimentación sana de nuestras alumnas y vuestras hijas.

CONVIVENCIAS: Se RECOMIENDA que los alimentos se ciñan a las normas de comida saludable.

VENTA DE ALIMENTOS:

Las alumnas no están autorizadas a realizar ventas al interior del colegio, por lo que queda absolutamente prohibido este tipo de comercialización.

En caso de ser sorprendidas en este ilícito, los productos serán decomisados y devueltos al apoderado, quien deberá asistir al próximo día al establecimiento a retirarlos.

Además, existen una serie de prácticas que se deben cumplir para la entrega de alimentos:

Limpieza de superficies, utensilios y equipos.

Almacenamiento y cadena de frío.

Lavado de manos, manipulación y preparación de alimentos.

Distribución de alimentos y atención al público.

EXCEPCIONES. Sólo se hará una excepción en los siguientes casos:

Fiesta de la Chilenidad (septiembre), en donde se podrán consumir los alimentos típicos de la gastronomía chilena y ventas en las reuniones de apoderados.

Ventas de cuartos medios: Se autorizará sólo una venta para los **cuartos medios**, bajo las siguientes condiciones, que:

1. **El curso cuente con un 85% de asistencia.**

2. El profesor jefe, monitoree y acompañe en todo momento el proceso.

3 El curso cuente con 4 apoderados como mínimo, encargados de la venta. Las estudiantes no pueden perder clases.

4. Los alimentos vengan preparados desde casa

5. El ÚNICO Lugar físico de venta es el gimnasio.

6. El pago será recepcionado con anterioridad.

7. No interrumpir las clases ni los espacios no autorizados.

13.17. PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.

El cierre de año escolar es una situación excepcional, que se aplicará dada una solicitud fundamentada por parte del apoderado de una estudiante del establecimiento y se regirá por el siguiente procedimientos para dar cumplimiento al artículo 34 del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Liceo Paulina von Mallinckrodt.

PROCEDIMIENTO:

1.- El apoderado deberá solicitar entrevista con coordinación académica del establecimiento, para explicar situación y la razón de la solicitud de cierre de año escolar.

2.- Para solicitar el cierre de año anticipado la estudiante deberá a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con promedio semestral en todas las asignaturas o módulos técnicos. Los cuales se regirán por reglamento de evaluación y promoción escolar, cumpliendo el requisito mínimo de asistencia para ser promovida.

3.- En el caso que un apoderado solicite el cierre de año anticipado de una estudiante, este debe enviar una solicitud formal por escrito, entregada en forma presencial y dirigida a subdirección curricular del establecimiento con copia al profesor jefe de la alumna.

4.- Si por razón de enfermedad severa y prolongada, embarazo u otras razones médicas la estudiante no puede continuar asistiendo al establecimiento y proseguir con el proceso regular de estudios, la solicitud de cierre anticipado de año escolar debe adjuntar certificado médico de especialista, según el requerimiento, que acrediten dicha situación.

5.- La respuesta a esta solicitud podrá ser autorizada o denegada de acuerdo a los antecedentes presentados y se citará en forma personal al apoderado para dar respuesta a ello por sub dirección curricular del establecimiento.

6.- Frente a una disconformidad del apoderado a la resolución este podrá apelar a la Dirección del establecimiento en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

7.- Frente a una respuesta favorable al cierre de año escolar, es importante recordar, que la estudiante sigue siendo alumna regular del establecimiento hasta la finalización del año lectivo en curso, por lo que debe seguir cumpliendo con el reglamento de convivencia escolar, respecto a la promoción esta se realizará de acuerdo a la normativa vigente.

13.18. PROTOCOLO QUE RESGUARDA LOS DERECHOS Y ESTABLECE ACCIONES DE APOYO PARA LAS ESTUDIANTES TRANS.

1. DEFINICIONES:

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

a) GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual de género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

c) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

d)TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N*2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluadas y promovidas mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchadas en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

f) Derecho a no ser discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

9) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser tratadas de manera vejatoria o degradante por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

3.OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a las estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera, el equipo directivo, debe tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las estudiantes contra toda

forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

4.PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LAS ESTUDIANTES TRANS EN EL LICEO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de la estudiante trans, como así también la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hija.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con dirección, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

A) Apoyo a la estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

B) Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las estudiantes trans.

C) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N*17,344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

D) Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

E) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

F) Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la estudiante, para facilitar la integración de la alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor de la estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

G) Presentación personal: La estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

H) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Las autoridades del Liceo, deberán abordar la situación de las estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

La estructura y contenidos del protocolo son un compendio adaptado de los términos establecidos en el Ord.768 “Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, el cual fue informado por la Superintendencia de Educación el 27 de abril del 2017.

13.19. PROTOCOLO DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.

La familia es la primera y gran educadora y constituye el ámbito más significativo para el crecimiento y desarrollo de los hijos e hijas. Es allí donde se adquieren valores, normas, actitudes, conocimientos y modelos de comportamiento en las relaciones interpersonales.

Por ello es que se reitera que la familia sigue siendo la principal responsable de la función educadora de sus hijos e hijas.

Las jóvenes adolescentes necesitan ser contenidos y acogidos, requieren ser aceptados tal cual son; necesitan ser queridos. Los padres, por ende, deben darse los tiempos que sean necesarios para generar y crear una relación de confianza, que les permita abordar temas relevantes con sus hijos e hijas, por ejemplo, el de la sexualidad, puesto que hoy vemos que el embarazo adolescente es: una realidad cada día más frecuente, transformándose incluso en un problema de la educación y de la salud pública.

Nuestra comunidad acorde al Proyecto Educativo Institucional, opta por la vida como un don preciado de Dios. Por esta razón hemos elaborado un protocolo que permita a nuestras alumnas embarazadas y madres a no desertar del sistema escolar, acogiendo con ello a la vez las disposiciones que emanen la normativa vigente. Si bien existen deberes y derechos de la joven embarazada y posterior madre, se hace o necesario que la alumna y su familia realicen todos los esfuerzos para contribuir de manera responsable y comprometida, a la culminación con éxito de sus estudios y egreso de la enseñanza media, potenciando con ellos, las mejores oportunidades para su desarrollo futuro.

En este sentido, el rol de nuestro Liceo es apoyar a la familia en su misión orientadora y formadora, incorporando la educación sexual como parte de las actividades curriculares del establecimiento, pero también abriendo espacios para que padres, madres y apoderados puedan participar y desarrollar las iniciativas tendientes al fortalecimiento de la educación sexual de sus hijas.

Del Procedimiento

El reglamento interno de nuestro Liceo establece los procedimientos de notificación de embarazo, de planificación y calendarización del trabajo escolar y las exigencias mínimas de aprobación en asistencia y calificaciones, tema sujeto a condición particular de cada alumna. Asume la responsabilidad de estos procedimientos coordinación académica..

En lo que respecta a la responsabilidad de los padres y apoderados, éstos deberán firmar una carta compromiso, donde se especificará y detallará el apoyo que le brindará a su pupila con

respecto a los deberes escolares y su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre el tratamiento medicamentoso asociado al embarazo y/o maternidad de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.

Además, deberá notificar al Liceo de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo o maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Derechos a:

-Ser tratadas con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento educativo.

-que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente a control prenatal, postparto y los que requiera el lactante en el establecimiento de salud correspondiente.

-que se le otorguen facilidades en la evaluación, apoyos pedagógicos especiales y promoción en un horario flexible

-tener un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas estudiantes continuar con sus estudios y contar con apoyo pedagógico mediante sistema de tutorías.

-estar cubierta por el Seguro Escolar.

-participar en organizaciones estudiantiles y en el tipo de eventos que programe el colegio.

-Ser promovida de curso, con un porcentaje de asistencia menor al establecido, siempre que sus inasistencias. hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, y tengan las calificaciones establecidas según Reglamento de Evaluación del establecimiento.

-Realizar la Práctica Profesional, siempre que las condiciones laborales no contravengan las indicaciones del médico tratante.

-Adaptar el uniforme escolar a las condiciones de embarazo.

-Amamantar a su hijo/a acordando una flexibilidad horaria.

-Las alumnas embarazadas o madres adolescentes deben evitar en las actividades académicas el contacto con materiales nocivos y/o la exposición a situaciones de riesgo.

-Se incorporarán medidas a nivel curricular cuyo objetivo se relacionan el embarazo y cuidado del niño.

-Las estudiantes podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las indicaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse por razones de salud.

-Utilizar durante los recreos las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

-Asistir al baño las veces que lo requiera.

-El Director del establecimiento puede resolver sobre la promoción de la estudiante incluso con asistencia inferior al 50%. Si este fuese el caso el establecimiento estará en la obligación de ofrecer una alternativa para las alumnas que no pueden asistir regularmente a clases.

-La alumna que presente embarazo de alto riesgo, según certificación médica, situación que no les permita la asistencia mínima a clases y/o el cumplimiento mínimo de las exigencias académicas contempladas en esta normativa, podrá en acuerdo con su apoderado ser retirada como alumna regular, otorgando facilidades para que aun estando en esta situación, pueda continuar con sus estudios. En caso de que esto no se logre, se deberá suspender su año lectivo para reiniciar sus estudios al año siguiente.

Los deberes de las alumnas embarazadas y/o madres son:

-La alumna que presente estado de embarazo deberá dar la notificación correspondiente a su Profesor(a) Jefe, a través de su Apoderado, quien deberá presentar un certificado del médico o matrona tratante, que acredite edad gestacional y condiciones específicas de salud de la alumna. Este certificado médico debe ser actualizado al momento de dar aviso al estamento correspondiente.

-El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento farmacológico asociado al embarazo y/o maternidad de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.

-El apoderado deberá notificar al Liceo de situaciones como cambio de domicilio o si la alumna en condición de embarazo o maternidad quedará bajo tutela quedará bajo responsabilidad de otra persona.

-El Profesor(a) Jefe notificará a Dirección, Jefe de Unidad Técnica, y Coordinación Académica, para que se informe a los profesores del curso y con posterioridad al Consejo de Profesores. La Jefe de

UTP con la Coordinadora Académica y los Profesores del Curso, de acuerdo a la certificación médica correspondiente, establecerá el plan de trabajo de la alumna para dar cumplimiento a las exigencias mínimas de asistencia y evaluación escolar para la promoción, consideradas en el presente Reglamento.

-El apoderado firmará una carta compromiso, donde detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a los deberes académicos, la cual se archivarán en una carpeta de registro de entrevista, quedando una copia para UTP. Además, dejará su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud para el cuidado del embarazo y del hijo/a nacido/a que implique la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada de clases.

-Cada profesor asume la responsabilidad de establecer las fechas y determinar las evaluaciones y exigencias mínimas de su asignatura, sector de aprendizaje o módulo, proceso coordinado por Jefa de UTP.

-La alumna embarazada podrá asistir a clases regulares hasta la fecha de licencia prenatal, de acuerdo a la indicación médica autorizada. Durante este período la alumna podrá usar buzo institucional u otra vestimenta sólo autorizada por la encargada de Convivencia de acuerdo a su estado.

-Durante el período en que la alumna esté inhabilitada para asistir a clases, deberá realizar las actividades y trabajos previamente determinados y calendarizados, para cumplir con el mínimo de calificaciones exigidas en cada sector de aprendizaje y/o módulo de Formación Técnico Profesional.

-En el caso de alumna de 3º y 4º año medio de Formación Técnico Profesional, deberá realizar, a lo menos, una de las actividades de terreno planificadas por semestre en cada módulo de formación técnico profesional.

-Al reincorporarse a clases, de acuerdo a la prescripción médica, la alumna deberá cumplir con las exigencias de alumna regular, resguardando sus derechos post natales, fijados en este protocolo.

- Las inasistencias a clases por enfermedad del hijo menor de un año, se contarán dentro del porcentaje de asistencia considerado en este Reglamento. Situaciones especiales serán analizadas por Inspectoría junto a UTP y Coordinadora Académica.

-La alumna de 4º año medio que está asistiendo regularmente a clases, podrá participar de la ceremonia de Licenciatura o acto final de IV medio, con uniforme o vestuario maternal.

-La alumna que ha egresado de IV año medio de Formación Técnico Profesional, podrá realizar la Práctica Profesional, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Práctica y Titulación y a las condiciones laborales propias de la empresa.

-La alumna que no cumpla con estas disposiciones y exigencias mínimas de asistencia y evaluación escolar, entrará en proceso de evaluación de su caso, siendo el director el que tome las medidas pertinentes.

De las Acciones Preventivas:

Coma, política preventiva frente a la problemática de los embarazos adolescente nuestro establecimiento ha implementado:

1. Apoyo para Padres en el abordaje de la labor de maternidad, también ayudándolos a asumir el rol de primeros formadores de sus hijas.

2. Abordaje por parte de Coordinación de Formación en caso que la estudiante lo requiera, así como también, derivación a especialistas o profesionales externos en caso que sea necesario. por tribunal de familia.

13.20. PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Según la Ley 21.545, la cual tiene por objetivo asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con Trastorno del Espectro Autista, eliminar cualquier forma de discriminación, promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

Para poder comprender mejor el apoyo que se debe entregar a la persona con este diagnóstico es necesario,de acuerdo a la normativa legal, comprender que las personas con Trastorno del Espectro Autista, son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Como se mencionó anteriormente, es importante comprender que el Trastorno del Espectro Autista corresponde a un trastorno del neurodesarrollo y este diagnóstico requiere ser corroborado por un médico especialista , el cual entregue características o pautas que permitan identificar algún impacto funcional significativo en la persona.

Con lo mencionado anteriormente, la intervención requerirá una reflexión previa, sobre aquellas personas que presentan alguna situación emocional y/o conductual. La intervención no debe de tener como meta ultima la reducción y/o eliminación de las conductas, sino que debe tener como foco desarrollar capacidades, enseñar habilidades, establecer estrategias y ofrecer apoyos, que ayuden a prevenir patrones de conducta preocupantes y que guíen de manera natural, hacía comportamientos más ajustados y adaptados al contexto en el que viven y que a su vez, ese contexto, se ajuste a sus condiciones individuales y únicas.

Así mismo, la Ley 21.545 promueve que se generen condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes y adultos con Trastorno del Espectro Autista a lo largo de sus trayectorias educativas. Para ello, la ley mandata que en los establecimientos educacionales se vele por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, y se efectúen los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos de gestión para considerar la diversidad de sus estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo.

Es por esto, que el siguiente protocolo tiene como objetivo “proporcionar un conjunto de procedimientos y estrategias para gestionar eficazmente los episodios de desregulación emocional y conductual de los estudiantes que presenten diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista en los niveles de 7° básico a 4° medio, garantizando su bienestar y el de la comunidad educativa de nuestro establecimiento”.

Con la elaboración del presente documento, se pretende ofrecer un recurso que sirva de guía a la hora de realizar una intervención en personas con Trastorno del Espectro Autista, sirviendo como recurso para profesionales y familias al proporcionar un conjunto de estrategias proactivas para la regulación emocional y conductual. Así mismo, no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia en nuestro establecimiento educacional, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz de la propia estudiante, sus padres, sus tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

Deberes y derechos de estudiantes que presentan diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista:

Tras la publicación de la Ley de Autismo, se garantiza el derecho a la educación con el fin de que logren los objetivos de aprendizaje, accedan a los apoyos requeridos y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Por esto es por lo que la ley indica principios para la protección de estas personas a través de sus deberes y derechos, los cuales se detallan a continuación:

- Universalidad y educación permanente, la cual debe estar al alcance de todos y todas.

- Calidad de la Educación donde logren alcanzar los objetivos propuestos.

- Equidad en el sistema educativo

- Flexibilidad, permitiendo la adecuación a las diversas realidades

- Integración e inclusión, eliminando las formas de discriminación.

- Dignidad del ser humano: fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos.

Conceptos fundamentales:

- Características de desregulación emocional y conductual: No es un diagnóstico en sí, sino que puede ser gatillado por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y

jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

- Desregulación emocional: dificultad por parte de la persona con Trastorno del Espectro Autista de regular sus emociones de manera apropiada y efectiva.

- Desregulación conductual: reacción motora frente a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes.

- Trastorno del Espectro Autista (TEA): persona que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos repetitivos.

- Adecuación curricular: cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Diagnóstico y coordinación con el establecimiento educacional:

Como se mencionó anteriormente, para que el establecimiento educacional pueda realizar una adecuada intervención a la persona con Trastorno del Espectro Autista, es fundamental contar con el diagnóstico de un médico Neurólogo o Psiquiatra, además de contar con la aplicación de batería ADOS, la cual identifica el grado en el que se encuentra, cuáles son las necesidades que se exhiben y así poder saber cómo intervenir frente alguna dificultad que presente.

Es importante señalar que el diagnóstico de la persona con Trastorno del Espectro Autista se realiza de manera externa al establecimiento, sin embargo, como establecimiento educacional podemos identificar ciertas características y así poder comunicarnos con el apoderado y/o tutor y hacer las derivaciones correspondientes.

Es por esto, que son importantes los siguientes pasos:

- Realizar una observación durante todo el primer semestre de la estudiante que presenta alguna característica relacionada al Trastorno del Espectro Autista.

- Si la estudiante tiene algún tratamiento con especialista externo, se solicitará una entrevista con este para aclarar ciertas inquietudes observadas de la estudiante.

- Se citará a entrevista al apoderado y/o tutor de la estudiante, donde se realizará una recolección de datos de actitudes observadas por ellos como familia y luego se comentará lo observado por nosotros como establecimiento.

- Finalmente se solicitará al apoderado realizar una evaluación con especialistas externos para evidenciar el diagnóstico de autismo.

Prevención de una desregulación emocional y conductual de alumno con Trastorno del Espectro Autista.

Con el fin de poder identificar quienes, por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de una desregulación emocional y conductual, se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) Identificar estudiantes que presenten el diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista.

b) Realizar entrevistas con el apoderado y/o tutor del estudiante que presente alguna condición, que permitan identificar qué situaciones podrían provocar alguna dificultad y así poder evitar que sucedan en el contexto escolar.

c) Reconocer estudiantes que presenten diagnóstico de Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad/Impulsividad.

d) Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc.

e) Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer el uso de audífonos, minimizar el ruido del ambiente y estar atentos a cualquier conflicto en el aula o fuera de ella

Intervención de una desregulación emocional y conductual

Para evitar las situaciones anteriormente señaladas, es importante no abordar la conducta problemática de manera aislada, sino que se recomienda utilizar estrategias basadas en una relación profesor – estudiante positiva y de cuidado. Sin embargo, existirán momentos en que esta relación no será suficiente, por lo que se deberá contar con orientaciones institucionales para poder abordar la crisis que presenta la persona con Trastorno del Espectro Autista.

A continuación, se detalla lo que se deberá realizar frente a esto, dependiendo del grado de la crisis del estudiante:

1.- Primera etapa

- Cuando la crisis es compleja el docente o quien esté encargado del curso, informará inmediatamente a la Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE), quien se contactará con Educadora Diferencial del nivel, para apoyar a la estudiante frente a una desregulación.

- La Educadora Diferencial cambiará a la estudiante de lugar físico donde se encuentra, es decir, se sacará de la sala de clases al pasillo de esta y luego considerará un tiempo de espera para que la estudiante se calme e intentará el contacto ocular, de modo que la pueda reconocer.

- Luego la Educadora Diferencial podrá dialogar acerca de la situación a través de la mediación verbal.

- Finalmente se realizarán ejercicios de respiración y/o relajación para controlar la situación, lo que permitirá que la estudiante pueda continuar con sus actividades cotidianas y su jornada escolar habitual, previo diálogo formativo acerca de lo ocurrido con ella.

2.- Segunda etapa

Si la estudiante no logra controlarse en la primera etapa de la crisis, se realizarán las siguientes intervenciones para apoyar en el control de la desregulación:

- La educadora diferencial aplicará estrategias y herramientas para realizar contención silenciosa y/o verbal de la crisis, las cuales se llevarán a cabo sacando a la estudiante de la sala de clases, llevándola a caminar por el patio del liceo (ya que a nuestras estudiantes les acomoda mucho el caminar). Para esto es necesario conocer las características de la estudiante, llevando a cabo acciones como las que se ejemplifican a continuación:

- Desenfocar: Cambiar el foco de atención, para disminuir el nivel de ansiedad.

- Salir del espacio que genera crisis: Salir a un lugar en donde se calme en compañía de un adulto.

- Utilizar técnicas de respiración: Aplicar técnicas sencillas de inhalación y exhalación, para que la estudiante se pueda reincorporar e iniciar alguna forma de diálogo.

- Regulación sensorial: Proveer estímulos según el perfil sensorial de la estudiante.

- Si se logra controlar la situación, la estudiante no será retirada de sus actividades cotidianas y continuará su jornada escolar habitual, previo diálogo formativo acerca de lo ocurrido con ella.

3.- Tercera etapa

Si no se logra la contención de la estudiante en la primera y segunda etapa, es decir, si aún presenta conductas agresivas y/o estereotípicas motoras como apretar las manos, fruncir el ceño, evidenciar frustración y enojo (a un nivel que altera el funcionamiento escolar), se procederá a:

- Llevarla a una sala y/o espacio físico para que logre controlar la desregulación que presenta (oficinas del Programa de Integración Escolar y/o sala de enfermería)

- Una vez en el espacio seguro de mediación/contención se procederá a calmar a la estudiante a través de estrategias como las señaladas en la segunda etapa. En el caso que la estudiante, no permita el traslado a un espacio seguro o no quiera dialogar apartándose de la especialista, se le debe dar el espacio para que se tranquilice bajo constante supervisión, para evitar posibles conductas de riesgo.

- Se brindará un tiempo pertinente para intentar calmar a la estudiante.

- Comunicar la situación a inspectoría general y llamar al apoderado y/o tutor de la estudiante para solicitar su retiro del establecimiento por el resto de la jornada.

- Una vez que el apoderado y/o tutor llegue al establecimiento, la Coordinadora del PIE en compañía de la Educadora Diferencial, le informarán lo sucedido, las estrategias utilizadas y entregará a la estudiante para que sea retirada de la jornada escolar (resguardando evitar hacer de esta medida una constante).

- La Coordinadora del PIE en compañía del Inspector General, citará al apoderado y/o tutor al día siguiente para determinar las medidas formativas a tomar según el manual de convivencia escolar, considerando que la suspensión de clases a una estudiante con Trastorno del Espectro Autista no suele ser una medida disciplinaria pertinente (según las características de cada estudiante), pues la evidencia respecto al manejo conductual de estas estudiantes da cuenta de su escasa utilidad formativa.

- El Inspector General, junto a la Coordinadora PIE y la Educadora Diferencial, deberán realizar el seguimiento correspondiente de la estudiante, manteniendo informado/a al profesor/a jefe de cada paso y con ello tomar las medidas necesarias para evitar la aparición de nuevas crisis en la estudiante.

Intervención posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

Luego de finalizado todo lo anteriormente sucedido con la estudiante que presenta Trastorno del Espectro Autista, se debe realizar lo siguiente para que la estudiante se sienta segura en el establecimiento educacional:

- Tras un episodio de desregulación, es importante demostrar a la estudiante afecto y comprensión, hacerle saber que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos en conjunto, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Asimismo, he de informarle que podrá acercarse a un adulto buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Adecuaciones curriculares para estudiantes con Trastorno Espectro Autista.

Para entregar un apoyo adecuado a estudiantes que presentan Trastorno del Espectro Autista, se realizarán adecuaciones curriculares según Necesidad Educativa Especial individual. Dicha adecuación estará detallada en cada Plan de Acompañamiento Conductual (PAC) de cada estudiante de nuestro establecimiento.

13.21 Protocolo uso de baños.

Dentro de nuestro Liceo , el cuidado del aseo en cada espacio, sean salas, patios o baños, es un tema relevante.

Una vez al año, los baños son sanitizados, desinfectados y desratizados. Permanentemente, además, durante la jornada son aseados.

Con el fin de mantener la limpieza y el orden en el establecimiento, es que los baños permanecerán cerrados durante las horas de clases. Por lo anterior:

1. Sí alguna estudiante necesita utilizarlo, debe acudir a una inspectora para que lo abra.
2. Durante la clase de educación física, la profesora autorizará a las estudiantes a utilizar los servicios higiénicos, facilitando la apertura.
3. Las profesionales Pie, también cuentan con llave, en caso que alguna estudiante que esté en aula de recursos, requiere del baño.
4. Por respeto al medio ambiente y al trabajo de las auxiliares, no se puede “jugar” con agua, ni llenar botellas, ni bombas de agua.
5. Si alguna alumna tiene una situación particular de salud, que requiera que constantemente acuda al baño, es necesario que presente certificado a inspectoría, quien informará a los profesores del curso, para que autorice prontamente la salida.
6. Es importante para el bienestar y dignidad de la comunidad, que todos los usuarios de los baños, le den un uso adecuado a los lavamanos, tazas, espejos y basureros.

PISE:PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.

I. OBJETIVOS DEL PLAN

1.Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

2.Proporcionar a las alumnas y a todos los miembros de la comunidad del Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas.

3.Constituir a nuestro Liceo en un modelo de protección y seguridad replicable en el hogar y en el barrio.

4.Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

5.Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

II. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la realidad del Colegio y su entorno presentan, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de dicho plan.

1. EL PLAN DEBERÁ:

a) Estar basado en la realidad de riesgos de la Comunidad Educativa y su entorno.

b) Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.

c) Consultar recursos para esas prioridades.

d) Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.

e) Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias

f) Dar mayor y especial importancia a la prevención.

2. DISEÑO DEL PLAN

Objetivo: Asegurar la integridad de todos y cada uno de los miembros integrantes de nuestra Comunidad Educativa Pastoral.

Actividades: Son las acciones directas del plan. Responden a la pregunta ¿Qué hacer? Por lo tanto, deben estar orientadas a conseguir los objetivos.

III. DESCRIPCIÓN DEL LICEO

El Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt, está ubicado en Mallinckrodt 093, comuna de Providencia, entre las calles Bellavista y Nueva Dardinac. Es un liceo que se alberga en una estructura centenaria, ubicada en una zona de interés metropolitano, como lo señala la Municipalidad de Providencia. Tiene forma de U, con dos pisos y balcones internos, colinda con el colegio María Inmaculada. Ambos se conectan a través de una reja que permanece cerrada y por el gimnasio que da al mini-estadio.

Su puerta de acceso está ubicada en Calle Mallinckrodt.

Las salidas de emergencias están ubicadas en el gimnasio (2), en el baño de alumnas (1) y en pasillo de las oficinas de administración (1), éstas dan hacia el mini-estadio.

EQUIPAMIENTO DE EMERGENCIA

-Extintores

-Iluminación de emergencia

-Altoparlantes

-Megáfono

-Camilla

-Botiquín

ORGANIZACIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD

La misión del Comité de Seguridad Escolar del Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt, a través de la representación de sus diferentes estamentos –alumnas, padres y apoderados, personal docente y Asistentes de la Educación, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal, consiste diseñar, actualizar y coordinar el PISE, además de lograr una activa y efectiva participación de toda la comunidad educativa en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

El comité estará a cargo de la creación del GRUPO DE EMERGENCIA.

¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

EL DIRECTOR(A): Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa - preside y apoya al Comité y sus acciones.

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO: en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. “La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad.”

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNADO, PADRES Y APODERADOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacía sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Representantes de otros organismos: los representantes de carabineros, bomberos y de salud constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación deberá ser concretada oficialmente por la dirección del liceo y el jefe de la unidad respectiva.

Se considerará la invitación a otros organismos tales como asociación chilena de seguridad (ACHS) como organismo asesor del establecimiento en materias de prevención, a la cruz roja y defensa civil a formar parte del comité por el aporte técnico que podrían realizar en acciones que se resuelvan implementar.

Representante del comité paritario:vincula el estamento de seguridad laboral de los trabajadores, con la orgánica de seguridad global del colegio.

Integrantes del comité de seguridad

1.Responsable definitivo / preside el comité / director.

2.Representante de dirección y coordinador de seguridad escolar.

3.Representante de los profesores y asistentes de la educación.

4.Representantes de las alumnas

5.Representantes de apoderados

6.Oficial de turno y representante de carabineros

7. Capitán Decimotercera Compañía de Bomberos

8.Jefe servicio de urgencia hospital El Salvador

9.Representante comité paritario: aporta y vincula el estamento de seguridad de los trabajadores con el Pise

IV. PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A LA EMERGENCIA

1. GRUPO DE EMERGENCIA

Dentro de sus responsabilidades tendrá la de realizar la actividad de Evacuación del Colegio frente a cualquier emergencia. Deberá contar con:

- Coordinador General

- Coordinador de área o piso

- Personal de apoyo.

- Líderes de Seguridad

COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio)

Coordinador General del Grupo de Emergencia: Dirección

Fono: 9 6 355 82 95

Reemplazo Coordinador General de Grupo de Emergencia: Contador

Fono: 9 6 355 82 9

Funciones y atribuciones:

1.Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

2.Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.

3.Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.

4.Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.

5.En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Mutual de Seguridad Achs la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.

6.Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.

7.Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).

8.En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

9.Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En el Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt quienes cumplen la labor de coordinador de piso o área son Directivos, docentes y Asistentes de la Educación Inspectoras, administrativos y auxiliares, y tienen bajo su responsabilidad para efectos del PISE los sectores que les corresponden atender normalmente.

Áreas cubiertas por miembros designados:

-Sector Sagrado Corazón

-Sector Mallinckrodt

-Sector Gimnasio

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.

- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.

-Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

-Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.

-Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

MONITOR DE APOYO

Son quienes guían al grupo de hacia la zona de seguridad. Todos quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnas u oficina, así se convierten en Monitores de apoyo de nuestro Liceo:

•Profesores

•Bibliotecario

•Administrativos

Funciones y atribuciones:

•Guiar al grupo a la zona de seguridad.

•Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

•Participar de las reuniones del grupo de emergencia.

•Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

•Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

LÍDERES DE SEGURIDAD

Son las alumnas designadas para abrir las puertas de la sala, colaborando con el orden, disciplina y apoyando a la profesora que en el momento se encuentre con el curso.

También está dentro de estos líderes el personal responsable de Portería quien debe:

•Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

•Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

•Restringir el acceso de personas (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.

•Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.

•Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

2. DISPOSICIONES GENERALES

a) En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.

b) Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.

c) Los (as) Docentes, Alumnas, Asistentes de la Educación, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento y participar de los ensayos generales sin aviso previo.

d) En la entrada del Liceo, se instalará un Plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad. En cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las Vías de Evacuación.

e) Las Zonas de Seguridad, en nuestro Liceo están determinadas por el tipo de emergencia a la que se debe responder y también las rutas de evacuación de cada área y salas correspondientes.

En caso de Incendio la zona de seguridad es el Mini Estadio y las vías de evacuación son las puertas del Gimnasio, Baño 1.

En caso de Sismo la zona de seguridad es la zona demarcada con una línea roja en el patio central del establecimiento y las vías de evacuación son los pasillos que también se encuentran debidamente marcados.

3. LABOR DEL PERSONAL DEL LICEO EN GENERAL

a) Cumplir la tarea asignada por el Grupo de Emergencia encargado de la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar.

b) Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.

c) El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares para proceder a suspender los suministros.

4. RECOMENDACIÓN A LOS (AS) DOCENTES

a. Cada Docente es responsable de lo emitido en este documento.

b. Es deber de los docentes conocer este Plan Integral de Seguridad Escolar.

c. Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay alumnas que dependen de Usted.

d. No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor, es el documento oficial para identificar a los alumnos en caso de emergencias.

e. Cada profesor debe pasar lista después del sismo o incendio. Avisar de inmediato si alguna alumna no se encuentra.

f. Ningún profesor(a) puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnas a su cargo y sin la orden de Dirección.

5. LABOR DE LOS(AS) PROFESORES (AS) JEFES:

a. Designar dos alumnas encargadas de abrir la puerta. Ambas serán denominadas Líder de Seguridad (LISE).

b. Realizar al menos dos ensayos (uno en cada semestre) en la hora de Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. De esta forma colabora con el equipo de emergencia.

c. En caso de emergencia en un recreo debe intentar dirigirse al lugar asignado a su curso. Así podrá acompañar y transmitir calma a sus alumnas.

6. RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

a. Confianza en los Profesores y Personal del Establecimiento.

b. Evitar pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recordar que en caso de sismo de gran intensidad las líneas telefónicas se colapsan.

c. Las alumnas podrán ser retiradas antes del término de la jornada escolar, en forma personal y presencial, solo por su apoderado titular o suplente declarado en el colegio, a través de Inspectoría.

d. Si la alumna debe permanecer en el liceo en espera del apoderado, es muy importante que éste se domine, dado que las alumnas actuarán según la reacción de los mayores. Solicitar que el apoderado mantenga la calma.

V. PROCEDIMIENTOS AL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN

1. AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN (CAMPANA)

•Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación.

•Conservar y promover la calma.

•Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.

•Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.

•No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.

•Evite llevar objetos en sus manos.

•Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

•Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general

•Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.

2. OBSERVACIONES GENERALES

•Obedezca las instrucciones

•No corra para no provocar pánico.

•No regrese para recoger objetos personales.

•Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.

•Es necesario rapidez y orden en la acción.

•Use el extintor sólo si conoce su manejo.

VI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

6.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

•Mantenga la calma.

•Avise de inmediato al personal del establecimiento.

•Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).

•En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.

•Impida el ingreso de otras personas.

•En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad” (Mini-estadio)

•Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

•No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.

•En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.

•En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

•Sólo use las escaleras.

6.2. MONITOR DE APOYO (DOCENTES – ADMINISTRATIVOS)

•En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

•Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

•Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.

•Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.

•Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas.

•Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.

•Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todas las alumnas u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.

•Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.

•Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.

•Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

VII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

7.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Antes del sismo:

a.- Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.

b.- Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores.

c.- Determinar y comunicar vías de evacuación entre las salas de clase y las zonas de seguridad exterior.

d.- Demarcar, utilizando señalética adecuada, zonas de seguridad exteriores (en salas de clase, otras dependencias como biblioteca, casino, gimnasio, sala multiuso, computación, laboratorio y patios) y vías de evacuación.

e.- Confeccionar un plano de seguridad del colegio e instalarlo en un lugar visible por toda la comunidad escolar.

f.- Realizar Ejercicios regulares de evacuación, ya sean estos parciales o totales.

Durante el sismo:

•Mantenga la calma y permanezca en su lugar.

•Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

•Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.

•La persona encargada debe abrir inmediatamente las puertas de la sala.

•El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos a ubicarse en un lugar seguro, controlando cualquier situación de pánico.

•El profesor deberá preocuparse de des energizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros u otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía.

•De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases o en actividades de Educación Física u otras dentro del gimnasio, deben permanecer en el lugar hasta recibir indicaciones de evacuación.

•En caso de encontrarse en un recreo, los alumnos deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.

•De encontrarse un grupo curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al del colegio, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto.

Después del sismo:

•Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias (campana).

•Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.

•Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la sala por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad.

•No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr ni bajar del brazo de la compañera. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.

•Evite el uso de fósforos o encendedores.

•No reingrese a la sala hasta que se le ordene.

•Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

•Las alumnas permanecerán en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar bajo la supervisión del personal del colegio y resguardando las condiciones de seguridad. Bajo ninguna circunstancia se les autorizará a retirarse solas antes del término de la jornada escolar.

•Las alumnas podrán ser retiradas antes del término de la jornada escolar, en forma personal y presencial, solo por su apoderado titular o suplente declarado en el colegio, a través de inspectoría.

7.2. MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

•Mantenga la calma.

•Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

•Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, protéjase.

Después del sismo:

•Una vez que finalice el sismo, los líderes de seguridad del curso deberán abrir inmediatamente las puertas de las salas, y espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.

•Solicite a los líderes de seguridad guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total de la sala.

•El Monitor de Apoyo (docente) debe ser el último en salir de la sala.

•Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.

•Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.

•Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.

•Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación, si éstos se presentarán.

VIII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

8.1. PARA TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:

•Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

•Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

•El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

IX. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

9.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

•Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

•Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

•No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

•Dé aviso al personal del establecimiento.

•En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.