



**REGLAMENTO INTERNO
CONVIVENCIA ESCOLAR
PREBÁSICA – E. BÁSICA Y E. MEDIA
LICEO JOSÉ DOMINGO CAÑAS
AÑO 2023**

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

LICEO JOSÉ DOMINGO CAÑAS

ÍNDICE

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023	2
INTRODUCCIÓN	6
CAPÍTULO I: DE LA INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	6
ARTÍCULO 1: INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO	6
ARTÍCULO 2: MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD.....	6
ARTÍCULO 3: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD	6
ARTÍCULO 4: VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES.....	7
ARTÍCULO 5: PUBLICIDAD	7
ARTÍCULO 6: CIRCULARES, INSTRUCCIONES Y COMUNICACIONES.	7
CAPÍTULO II: NORMAS GENERALES, PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	7
ARTÍCULO 7: FORMACIÓN CATÓLICA	7
ARTÍCULO 8: RESPONSABILIDAD	7
ARTÍCULO 9: RESPETO A LA CONVIVENCIA Y LA ARMONÍA	8
ARTÍCULO 10: HONESTIDAD.....	8
ARTÍCULO 11: SOLIDARIDAD.....	8
ARTÍCULO 12: COMPORTAMIENTO Y CUIDADO DE SU ENTORNO.....	9
ARTÍCULO 13: DERECHOS DE LOS ALUMNOS:.....	9
ARTÍCULO 14: DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	10
ARTÍCULO 15: HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA.	10
ARTÍCULO 16: DE LA PERMANENCIA, RETIRO O SALIDAS DE LOS ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	11
ARTÍCULO 17: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL	12
ARTÍCULO 18: USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	12
ARTÍCULO 19: DEL USO DE LA AGENDA ESCOLAR.....	12
ARTÍCULO 20: ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS	13
ARTÍCULO 21: DE LOS ALMUERZOS.....	13
ARTÍCULO 22: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.....	13
CAPÍTULO III: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	13
ARTÍCULO 23: POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	13
ARTÍCULO 24: ÓRGANOS QUE PARTICIPAN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	14
ARTÍCULO 25: DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCEDIMIENTO.....	15
ARTÍCULO 26: DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS DE LAS FALTAS.....	16
ARTÍCULO 27: CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACION DE LAS SANCIONES	16

ARTÍCULO 28: CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.	16
ARTÍCULO 29: RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS.....	17
ARTÍCULO 30: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS.....	17
ARTÍCULO 31: CONSTITUYEN FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO	18
ARTÍCULO 32: DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES.....	19
CAPÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN	21
ARTÍCULO 33: INFRACCIÓN DEL REGLAMENTO.....	21
ARTÍCULO 34: CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES.....	21
ARTÍCULO 35: APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	21
ARTÍCULO 36: DENUNCIAS E INICIO DE PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN	22
ARTÍCULO 37: DE LAS NOTIFICACIONES.....	22
ARTÍCULO 38: PLAZO DE LA INVESTIGACIÓN, DERECHO A PRESENTAR DESCARGOS Y PRUEBAS.	22
ARTÍCULO 39: CONTENIDO DE LA VISTA O INFORME.....	22
ARTÍCULO 40: DECISIÓN.....	23
DE LOS RECURSOS.....	23
ARTÍCULO 41: RECURSO DE APELACIÓN	23
ARTÍCULO 42: PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN FINAL DEL ASUNTO EN SEGUNDA INSTANCIA	23
ARTÍCULO 43: REQUISITOS MEDIADOR.....	23
ARTÍCULO 44: POLÍTICA DE PREVENCIÓN, PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	24
ARTÍCULO 45: OBJETIVO DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR	24
ARTÍCULO 46: MEDIADORES ESCOLARES.....	24
ARTÍCULO 47: FUNCIONES DEL MEDIADOR	24
ARTÍCULO 48: PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN	24
ARTÍCULO 49: AUDIENCIAS MEDIACIÓN	25
ARTÍCULO 50: REQUISITOS ESENCIALES	25
ARTÍCULO 51: PROCEDENCIA DE LA MEDIACIÓN.....	25
ARTÍCULO 52: EFECTOS DEL ACUERDO	25
DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS	25
ARTÍCULO 53: MEDIDAS REPARATORIAS	25
CAPÍTULO V: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS	26
ARTÍCULO 54: DERECHOS:.....	26
ARTÍCULO 55: DEBERES Y OBLIGACIONES.....	26
ARTÍCULO 56: CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE APODERADOS.....	27
ARTÍCULO 57: CONSIDERACIONES POR INFRACCIÓN AL REGLAMENTO	27
ARTÍCULO 58: PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO	28
ARTÍCULO 59: SANCIONES	28
ARTÍCULO 60: PROCEDIMIENTO APLICABLE.....	28
ARTÍCULO 61: RECURSO DE APELACIÓN	28
ANEXOS.....	29

1.- PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES.....	29
2.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA (SISMO, INCENDIO, RIESGO U OTRA EMERGENCIA).....	31
3.- PROTOCOLO DE ALUMNAS EMBARAZADAS.....	33
4.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.	34
5.- PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR.....	36
5.1.- MALTRATO ENTRE PARES:	36
5.2.- MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO:.....	37
5.3.- MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO:.....	38
6.- PROTOCOLO DE APELACIÓN ANTE ESPERA DE MATRÍCULA A CAUSA DE PARTICIPACIÓN DE ARTÍCULO 32.....	39
7.-PROTOCOLO POR PORTE DE ARMA BLANCA Y/O DE FUEGO.....	40
8.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS...41	
9.-PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O ASALTO EN LAS PROXIMIDADES DEL LICEO.....41	
10.-PROTOCOLO EN CASO DE DENUNCIA DE HURTO O ROBO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL LICEO	42
10.1.- DENUNCIA DE HURTO O ROBO DE ESPECIES ENTRE ESTUDIANTES.....	42
10.2.- DENUNCIA DE HURTO O ROBO DE ESPECIES POR ALGÚN ADULTO.....	43
11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL INTENTO DE SUICIDIO.....	44
12.- PROTOCOLO ENFOQUE DE GÉNERO.....	45
12.1.- MEDIDAS DE APOYO EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.....	45
13.-PROTOCOLO DE CYBERBULLYING Y GROOMING.....	46
14.- PROTOCOLO DE RETIRO MASIVO DE ESTUDIANTES ANTE SITUACIONES DE CRISIS PARA ESTUDIANTES DE PREBÁSICA Y DE ENSEÑANZA BÁSICA.....	47
15.- PROTOCOLO DE RETIRO MASIVO DE ESTUDIANTES ANTE SITUACIONES DE CRISIS PARA ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA MEDIA.....	48
16.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTOS DE INGRESO DE ESTUDIANTES DE COLEGIOS EXTERNOS (SITUACIONES DE CRISIS).....	49
<u>17.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FUNAS.....</u>	<u>50</u>
<u>18.- PROTOCOLO CLASES VIRTUALES.....</u>	<u>50</u>



19.- PROTOCOLO DE DUELO.....	57
20.- PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	62
21.- ORGANIGRAMA.....	66

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tiene por finalidad otorgar un marco regulatorio a los temas de convivencia en la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos y promoviendo el desarrollo de principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia, abuso o agresión desde la Enseñanza Pre-Básica, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de violencia escolar, y criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho y susceptibles de aplicar.

Dada la finalidad educativa de la institución escolar el Reglamento de Convivencia tendrá un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes.

Las normas de convivencia definidas en el presente reglamento están de acuerdo con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo, y se enmarcan en la ley y las normas vigentes (Constitución Política de la República, Ley General de Educación, Ley de Violencia Escolar, Ley de Inclusión Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos).

Todos los miembros de la comunidad escolar buscarán entregar las condiciones necesarias para el desarrollo normal de la vida escolar y personal de los estudiantes de nuestra institución, favoreciendo las instancias de diálogo con los distintos estamentos e integrantes de nuestra Comunidad Educativa, además de recordar el marco de referencia que guía indeclinablemente todos los procesos al interior de nuestra institución contenidos en el Reglamento de Disciplina Escolar.

CAPÍTULO I: DE LA INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 1: INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Es facultad privativa del equipo directivo del establecimiento aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, esto incluye las Políticas de Prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y en general todas las normas internas que integran el reglamento del colegio.

ARTÍCULO 2: MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD

El presente reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial. El Equipo Directivo procederá a su revisión con integrantes de la comunidad educativa, a lo menos una vez al año. En caso que lo estime necesario podrá hacer ajustes a sus disposiciones, estas propuestas de modificación deberán publicarse en el sitio web del colegio durante 10 días consecutivos. Durante este mismo plazo, podrán recibirse por escrito consultas y observaciones que se formulen por cualquier miembro de la comunidad debiendo individualizarse para ello.

ARTÍCULO 3: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

Sin perjuicio de lo anterior, podrán proponerse modificaciones o revisiones en cualquier tiempo por Centro de Padres, Centro de alumnos, Consejo Escolar o Comité de Convivencia Escolar las que deberán ser

formalmente entregadas a las autoridades del establecimiento para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones.

ARTÍCULO 4: VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES

Vencido el plazo de consulta, se procederá a aprobar la modificación, mediante la firma del Rector y Equipo Directivo. Para todos los efectos legales y administrativos las modificaciones se entenderán que rigen a contar del día siguiente a la fecha en que se recepcionen o depositen en el Ministerio de Educación, lo que se hará mediante la entrega formal de una copia del reglamento con sus modificaciones.

ARTÍCULO 5: PUBLICIDAD

Con todo, el reglamento interno y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles, mediante publicación del mismo en el sitio web del Colegio. Asimismo, su entrega deberá también materializarse al inicio del año escolar. En caso de modificación estas serán informadas en la reunión de apoderados más próxima que esté programada en el calendario escolar, debiendo quedar registro contra firma de los apoderados de su entrega. Esta información, asimismo, deberá ser declarada en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación o cualquiera otra que en el futuro la reemplace.

ARTÍCULO 6: CIRCULARES, INSTRUCCIONES Y COMUNICACIONES.

Todas las circulares, instrucciones y comunicaciones que emite el establecimiento tienen carácter obligatorio, en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución. Por lo tanto, su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este reglamento. Asimismo, los documentos que el establecimiento estime pertinente serán publicados en el sitio web de la institución y/o enviados vía correo electrónico informado por el apoderado al momento de la matrícula.

CAPÍTULO II: NORMAS GENERALES, PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 7: FORMACIÓN CATÓLICA

Todo estudiante que ingresa al Liceo José Domingo Cañas, es miembro de un Establecimiento Confesional de Formación Católica, en virtud de ello asume y se compromete a cumplir y respetar los principios y valores que emanan de la Iglesia Católica, por lo que se espera:

Que cumpla, participe y respete todas las disposiciones contenidas en el proyecto educativo, contrato de prestación de servicio educativo y reglamentos internos los que son obligatorios para los estudiantes y apoderados desde el momento en que se hace efectiva la matrícula.

Del mismo modo se espera que los estudiantes respondan a la clase de religión con la misma rigurosidad que al resto de las asignaturas. Esta asignatura conforme al proyecto educativo tendrá el carácter de obligatoria.

Todos los estudiantes deberán participar con respeto en las actividades religiosas del Colegio (oración matinal, misas de nivel, catequesis de iniciación, lectio divina jornadas espirituales, iniciación a la vida eucarística, peregrinaciones, entre otras), demostrando su compromiso católico.

ARTÍCULO 8: RESPONSABILIDAD

Todo estudiante y su familia y/o apoderado deben cumplir los compromisos correspondientes a su rol, respondiendo de manera fiel e íntegra a lo que se le ha asignado haciéndose responsable de sus actos, durante toda su vida escolar. El/la estudiante deberá comportarse en todo momento de acuerdo a las actitudes educativas que se mencionan a continuación.

- a) Asistir regular y puntualmente a clases.
- b) Estudiar y cumplir de manera permanente con los contenidos y requerimientos de todos los subsectores.
- c) Tener sus cuadernos al día y en orden.

- d) Tener a mano los libros de las asignaturas y mantenerlos en buen estado.
- e) Cuidar el medio ambiente y el entorno escolar.
- f) Justificar sus ausencias en la agenda la que deberá estar firmada por el apoderado.
- g) Rendir sus evaluaciones atrasadas en el plazo y lugar indicado para ello.
- h) Cumplir puntualmente con los horarios del colegio.
- i) Cooperar con el orden y limpieza de su sala de clases.
- j) Traer comunicaciones, colillas o circulares firmadas por los padres o apoderados

ARTÍCULO 9: RESPETO A LA CONVIVENCIA Y LA ARMONÍA

Los y las estudiantes y apoderados deben reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos, al mismo tiempo que debe considerar y reconocer el propio valor, lo cual redundará en una convivencia armónica entre los diferentes miembros de la comunidad escolar. Los y las estudiantes y sus apoderados deberán comportarse en todo momento de acuerdo a las actitudes educativas que se mencionan a continuación, que son al mismo tiempo, norma del establecimiento.

1. Reconocer, aceptar, apreciar y valorar el proyecto educativo y los principios fundamentales del Colegio.
2. Conocer el Manual de Convivencia y cumplir las normas en él expuestas.
3. Mantener un trato digno hacia todos los miembros de la comunidad.
4. Expresar de manera adecuada sus discrepancias frente a otros miembros de la Comunidad educativa.
5. Aceptar la diversidad con tolerancia frente a las diferencias.
6. Manifestar modales y cortesía a todos los integrantes de la comunidad educativa
7. Mantener una conducta y actitud respetuosa en la participación en clase.
8. Cuidar las instalaciones de colegio.
9. Mantener dentro y fuera del Establecimiento un comportamiento honorable, que en todo momento dignifique ante la comunidad su calidad de estudiante de este Colegio.

ARTÍCULO 10: HONESTIDAD

Honestidad significa coherencia entre el pensar, el actuar y el hablar, y se expresa principalmente en la veracidad y franqueza de los estudiantes consigo mismo y con los demás y en el reconocimiento sincero y oportuno de las faltas y errores. El/la estudiante deberá comportarse en todo momento de acuerdo a las actitudes educativas que se mencionan a continuación:

- a) Respetar la propiedad de los bienes de los otros.
- b) Ser leal a lo confiado o encomendado.
- c) Reconocer los propios errores.
- d) Ser veraz en el actuar y en el hablar.
- e) Reconocer oportunamente faltas y errores.
- f) Esforzarse por la reparación de los errores.

ARTÍCULO 11: SOLIDARIDAD

Impulsa al ser humano a prestarse ayuda mutua, a realizar acciones generosas o bien intencionadas **ante** todo evento que requiera ayuda. Ser solidario, no es solamente dar ayuda, sino que implica un compromiso entre los miembros de la comunidad escolar basado en metas o intereses comunes que procuran el bien de la comunidad. El/la estudiante deberá comportarse en todo momento de acuerdo a las actitudes educativas que se mencionan a continuación:

- a) Colaborar de manera desinteresada con los integrantes de la comunidad escolar.
- b) Ser generoso/a con los bienes y tiempo propio
- c) Tener empatía, sensibilidad y disposición para atender las necesidades e inquietudes de los miembros de la comunidad escolar
- d) Participar activamente en las actividades del colegio y del curso.

ARTÍCULO 12: COMPORTAMIENTO Y CUIDADO DE SU ENTORNO

Todos los y las estudiantes del Liceo José Domingo Cañas deberán presentar un comportamiento adecuado a su condición de personas educadas, respetuosas de los demás y observantes de los valores que propone la Iglesia.

- a) Si bien, el Colegio no se opone a que sus alumnos establezcan relaciones afectivas, no aprobará manifestaciones de cariño de estas relaciones, dentro de la Institución Educativa.
Durante el desarrollo de actividades de carácter académico, ya sea en la sala de clases o en cualquier otro espacio adecuado para ello, los alumnos(as) deberán presentar una buena disposición al aprendizaje, una actitud de respeto hacia profesores, compañeros y demás personas involucradas en la situación de formación, y un comportamiento acorde con lo que la situación de trabajo le plantee.
- b) Durante las horas de recreo los y las estudiantes deberán mantener la limpieza en el uso de baños y en el manejo adecuado de desperdicios, prudencia en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, auxiliares, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio.
- c) Los y las estudiantes serán responsables del buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el colegio, quedando bajo su cuidado mobiliario, material de biblioteca, computadores, material deportivo, artefactos de baño, casilleros, etc.
- d) Será responsabilidad de los y las estudiantes, bajo la supervisión de los profesores, dejar las salas limpias y ordenadas una vez finalizada cada clase.

ARTÍCULO 13: DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

Los y las estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento como persona integral.
- b) A una formación integral en valores, orientada hacia lo religioso, lo afectivo, lo ético, lo intelectual, lo físico y lo político.
- c) Tener las oportunidades para participar de las actividades propias del establecimiento, sean éstas a nivel general o particular de cada curso.
- d) Recibir orientación personal, vocacional y laboral oportuna.
- e) Ser respetados en su ritmo de crecimiento y desarrollo intelectual.
- f) Recibir una formación académica de excelencia.
- g) Ser atendidos en la totalidad de sus clases.
- h) Ser atendidos en sus dudas y consulta por parte de sus profesores de subsector, profesores jefes, y la totalidad del personal del Liceo.
- i) Ser atendidos por quienes desempeñen las funciones de Coordinación de Ciclos, Encargado de Pastoral, Orientador (a), Capellán y Rector(a)¹ cuando este lo requiera. (Directores de Convivencia, Director Académico, coordinadores Académicos)
- j) Conocer oportunamente (según reglamento de medición de aprendizajes), los resultados de sus evaluaciones, para que los y las estudiantes y sus familias con la ayuda del establecimiento adopte las medidas pertinentes en su proceso de superación personal. Asimismo, ser avisados de las evaluaciones, así como conocer los objetivos de dicha evaluación, ser citados con sus apoderados para informar aspectos relacionados por rendimiento y conducta.
- k) Conocer los reglamentos de Evaluación y Convivencia Interna del Liceo José Domingo Cañas.
- l) Participar en las diferentes actividades Pastorales por el colegio definidas.
- m) Participar y Representar al Liceo José Domingo Cañas en las diferentes actividades, competencias deportivas y/o recreativas comunales, de la SECST y nacionales entre otras.
- n) Aplicárseles ensayos PAES y/o SIMCE en los diferentes niveles y conocer los resultados obtenidos.
- o) A que se establezcan planes o acciones especiales de apoyo a los estudiantes con más bajo rendimiento que afecten su proceso de aprendizaje.

¹ Para efectos de interpretación del presente establecimiento el concepto Rector corresponde ante el MINEDUC al Director del establecimiento educacional.

- p) Se reconoce expresamente el Derecho de Asociación de los Estudiantes en conformidad a la ley y a la Constitución.
- q) Conocer y cumplir los reglamentos de Evaluación y Convivencia Interna del Liceo José Domingo Cañas.

ARTÍCULO 14: DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Los y las estudiantes tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Asistir regularmente a clases e ingresar puntualmente al Colegio.
- b) Cumplir con los trabajos académicos en el plazo establecido.
- c) Traer los útiles escolares para el buen desarrollo de las actividades diarias.
- d) Presentarse aseado (a) y con el uniforme exigido por el Colegio.
- e) Participar con atención y respeto en los actos religiosos, culturales, convivencias y en todas las actividades preparadas por el Colegio.
- f) Llevar oportunamente a sus padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares o carta y/o agenda escolar, cuyo uso es obligatorio, la que deberá traer firmada por apoderado.
- g) Contribuir al aseo, mantención, mejoramiento y embellecimiento de la planta física y bienes materiales de la institución y preservar, respetar y cuidar el medio ambiente.
- h) Respetar el trabajo de los Profesores, Personal Administrativo y Personal de Servicios.
- i) Entregar al profesor jefe todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
- j) Tener buen comportamiento y respeto en la biblioteca, laboratorio de ciencias, sala de computación, salas de clases y otras dependencias.
- k) Solucionar sus conflictos a partir de la práctica de la NO VIOLENCIA, a saber, la negociación, el diálogo y fundamentando por la fuerza de la verdad y de la sana convivencia, siguiendo las instancias regulares. Evitar bajo cualquier circunstancia las agresiones verbales y abstenerse de ejercer todo tipo de agresión física, en contra de sus compañeros o cualquier funcionario del establecimiento.
- l) Respetar los símbolos patrios y religiosos del colegio, nuestros valores culturales, regionales, nacionales y étnicos.
- m) Respetar a todos sus compañeros, no importando su condición física, género, nacionalidad, etnia o cultura. Está llamado a no hablar mal de nadie por ningún medio, a respetar la vida íntima de los que le rodean.
- n) Por inasistencia a clases es obligación actualizar sus quehaceres académicos con un plazo máximo de tres días hábiles siguientes a su reincorporación.
- o) No traer elementos ajenos al quehacer académico (juegos electrónicos, cámaras de video y fotográficas, celulares y otros). El Liceo se reserva el derecho de retener estos artefactos hasta que se realice entrevista con el apoderado titular y se genere acuerdo de modificación de la conducta.
- p) No consumir ningún tipo de droga fumar en dependencias del Liceo José Domingo Cañas, sus alrededores y mientras vista el uniforme institucional.
- q) Tomar conocimiento del reglamento de convivencia en conjunto con su apoderado, entregando la colilla de confirmación durante el mes de marzo a convivencia, firmada por ambos, donde declaran conocer, aceptar y respetar el reglamento de convivencia.

ARTÍCULO 15: HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA.

- a) El régimen de estudio del Liceo José Domingo Cañas es TRIMESTRAL. Las fechas correspondientes al inicio de cada periodo semestral están de acuerdo con el calendario oficial Escolar de cada año, entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- b) El Liceo José Domingo Cañas tendrá una jornada escolar de clases entre las 8:00 de la mañana y 17:00 horas. jornada tarde, de lunes a viernes, la que puede fluctuar de acuerdo a su carga académica.
- c) El término de la jornada será diferenciado según el nivel de enseñanza.

- d) La llegada y salida del establecimiento por parte de los alumnos debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos. Se considerará como “atraso de llegada” el ingreso al Liceo después del horario.
- e) Serán considerados “atrasos entre jornada”, todos aquellos que se produjeran al reinicio de clases después de un recreo, en un cambio de hora o después de almuerzo, una vez que el alumno ya ha ingresado al establecimiento.
- f) Los atrasos serán considerados faltas a la responsabilidad de los alumnos y, en consecuencia, a su incumplimiento se aplicarán medidas pedagógicas hasta por 5 atrasos, la acumulación de 10 atrasos durante el año escolar, constituirá falta menos grave. En casos reiterativos esto es sobre 15 atrasos se configura una falta grave, la que será sancionada conforme al presente reglamento. Para efectos del presente reglamento se distingue atraso al ingreso del establecimiento aquel que ocurre entre el toque del timbre que marca el inicio de la jornada escolar y la llegada del estudiante a la unidad educativa, y atraso a clases aquel que ocurre durante el transcurso de la jornada escolar, no obstante, para efectos de cuantificación ambos tendrán sanción.
- g) Los y las estudiantes que se incorporen después del segundo bloque, serán considerados ausentes, por lo tanto, el apoderado deberá justificar la inasistencia de estas horas, excepto se presenten con un certificado médico por atención realizada durante el día, esto facultará a la Dirección de Convivencia de dejar presente en el libro de clases independiente del horario de llegada.

ARTÍCULO 16: DE LA PERMANENCIA, RETIRO O SALIDAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) Los y las estudiantes deben permanecer en el interior del Liceo durante toda su jornada de clases e ingresar a todas las clases que contempla su horario de trabajo. Cualquier salida del establecimiento durante este horario deberá ser autorizada por la Dirección respectiva, después de ser justificada personalmente por el apoderado mediante la firma del Libro de registro de salidas. En caso de que quien retire al alumno sea una persona distinta del apoderado, éste deberá autorizarlo expresamente y por escrito, y dicha persona tendrá que identificarse debidamente.
- b) Todo lo anterior se puede realizar siempre y cuando el apoderado asuma la responsabilidad de lo que implica ausencia a pruebas y trabajos comprometidos para ese día.
- c) El retiro de todo estudiante de la jornada escolar se autorizará única y exclusivamente en casos calificados y 15 minutos antes de cada recreo en el siguiente horario: **9:00-9:15 / 11:00-11:15 / 12:30-12:45 / 14:30-15:00 horas**. Sólo podrá ser autorizado por el Colegio cuando el retiro se haga en forma personal por el apoderado o por quien formalmente éste haya designado en el proceso de matrícula, quedando registro de ello en el libro de retiros.
- d) Los y las estudiantes deberán asistir a clases un mínimo de 85% del total de días trabajados durante el año escolar para hacer efectiva su promoción. Las inasistencias justificadas con certificado médico oportunamente presentado en el liceo no se considerarán en el cómputo final de inasistencias para efectos de promoción.
- e) Toda salida fuera del establecimiento por actividades curriculares, pastorales, extraprogramáticas serán autorizadas por coordinación de recursos, para ello se debe contar con la autorización escrita y firmada por el apoderado titular.
- f) Todas las inasistencias deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en Dirección de Convivencia básica o media según corresponda, a más tardar el día en que los y las estudiantes se reintegra a clases. En caso de presentar certificación médica como justificación de la inasistencia, ésta debe ser entregada personalmente por el apoderado en Recepción. Este proceso es responsabilidad del apoderado sin derecho a reclamos posteriores. Todos los y las estudiantes que se reintegren a clases después de una inasistencia y que ingrese al Liceo después del horario deben solicitar en la Dirección correspondiente un pase de entrada al aula para presentarlo al profesor y ser registrado en el libro de clases.
- g) Todos los y las estudiantes que se reintegren a clases después del horario de ingreso deben solicitar en la Recepción el pase correspondiente y presentarlo al profesor que sea registrado en el libro de clases.

h) En caso de que los y las estudiantes por enfermedad, causa de fuerza mayor (duelo, enfermedad de los padres, entre otras) se ausente por dos o más días, no rindiendo alguna evaluación, deberá seguir lo establecido en el reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

ARTÍCULO 17: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Adecuada presentación personal: Es deber del estudiante cuidar su aseo, higiene y presentación personal lo que se expresa en una apariencia exterior cuidada, limpia, ordenada y sobria.

- a) Los y las estudiantes del Liceo José Domingo Cañas deben presentarse a clases aseados y ordenadamente vestidos, según corresponde el uniforme. Se les exigirá mantener la higiene corporal y la limpieza de su vestimenta. Así también y, conforme a nuestro Proyecto Educativo de inculcar valores de sobriedad y sencillez, no se permitirá el uso de objetos o elementos accesorios tales como collares, anillos, pulseras, aros, piercing, expansiones, jockey, tinturas, etc.
- b) Todas las prendas de vestir escolares deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño. Los y las estudiantes y sus apoderados serán responsables de que esto sea efectivo.
- c) Los y las estudiantes son responsable del cuidado de sus prendas de vestir, así como del cuidado del resto de sus útiles quedando exento de responsabilidad el colegio en caso de extravío o deterioro.
- d) Los y las estudiantes deberán presentarse y mantenerse, durante la jornada escolar, sin maquillaje, esmaltes en las uñas y/o tintura en el cabello.
- e) Las damas que usen cabello largo deben mantenerlo tomado (coles, pinche, etc.) al interior del liceo sin tinturas ni maquillajes.
- f) Los varones deberán asistir con un corte de cabello formal (regular corto) y afeitados.
- g) Todos los y las estudiantes en caso que tengan tatuajes deberán cubrirlos con el uniforme escolar a lo menos durante la jornada.

ARTÍCULO 18: USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Todo estudiante deberá presentarse aseado y con el uniforme exigido por el Colegio:

- **Mujeres:** Falda escocés hasta la rodilla, calcetas y/o pantys azules, polera con la insignia del liceo, chaleco del establecimiento, zapatos de colegio color negro. Durante el período de invierno, las estudiantes podrán usar pantalón azul escolar y parca azul marino y/o gris (sin letras, números o dibujos)
- **Hombres:** Pantalón gris, polera del Liceo con insignia, chaleco del liceo. Durante el período de invierno, los estudiantes podrán usar parca color azul marino y/o gris (sin letras, números o dibujos)
- **Uniforme de la clase de Educación Física:** En las clases de Educación Física y Deportes los alumnos (as) deben asistir con sus implementos deportivos y artículos higiénicos en un bolso especialmente destinado para ello. El uniforme para la actividad física y deportiva es: Buzo oficial del Liceo, pantalón corto (short) azul marino para los hombres, para mujeres calzas azul marino o negras, polera blanca o azul con insignia del Liceo (polera de recambio), calcetas blancas y zapatillas blancas, negras o azules.
- **Nivel Preescolar:** el uso del buzo está autorizado como uniforme oficial. En las actividades solemnes deben utilizar polera piqué del liceo. Durante la temporada estival, podrán utilizar de manera indistinta pantalón de buzo o short del uniforme.

ARTÍCULO 19: DEL USO DE LA AGENDA ESCOLAR

- a) La Agenda Escolar es un importante medio de comunicación entre el Liceo y los apoderados. Además, que constituye una libreta de memorando para el alumno. Esta es utilizada desde Pre kínder a Sexto Básico.
- b) El o la estudiante deberá portar en todo momento la agenda escolar con foto, el registro de la firma del apoderado y teléfono de contacto actualizado. Se prohíbe arrancar hojas de éste medio de comunicación. En caso de pérdida de la agenda, el apoderado deberá reemplazarla por una nueva

adquirida por él y presentarla en la Dirección de Convivencia para validarla. Esta situación deberá quedar consignada en el registro de observaciones personales del estudiante.

ARTÍCULO 20: ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

- a) Toda actividad extra programática y las ACLE (actividades curriculares de libre elección) se realizarán en un horario distinto a la jornada habitual de clases regulares.
- b) La inscripción en los distintos talleres es voluntaria y se realizará mediante una comunicación del apoderado a los monitores de taller. La participación, una vez inscritos, es obligatoria. Los retiros de las actividades de taller deben hacerse mediante comunicación escrita del apoderado a encargado de Acle.
- c) La asistencia a todas las actividades extra programáticas deberá ser con uniforme oficial o en su defecto con el uniforme deportivo según corresponda.
- d) Para participar de estas actividades no se exigirá cobros ni aportes económicos obligatorios, directos, indirectos o de terceros, para fundaciones, corporaciones o entidades culturales deportivas, o de cualquier naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados podrán acordar y realizar aportes de carácter voluntario, no regulares, con el objeto de financiar actividades extracurriculares. Los aportes que al efecto se realicen no constituirán donaciones.

ARTÍCULO 21: DE LOS ALMUERZOS

- a) Todos los y las estudiantes deben almorzar en el establecimiento en el horario indicado para ello.
- b) Los y las estudiantes pueden consumir los alimentos traídos desde sus hogares y quienes sean seleccionados podrán recibir los alimentos entregados por JUNAEB. Los alumnos que sin causa justificada dejen de almorzar o lo hagan en forma intermitente perderán el beneficio de la JUNAEB.
- c) Los y las estudiantes deben presentar un comportamiento adecuado en los espacios habilitados para aquello: comedor y sala de clases, absteniéndose de utilizar otros espacios del establecimiento, cautelando el orden y la limpieza del lugar, de manera de lograr un ambiente adecuado para el almuerzo diario. El establecimiento, tomará medidas especiales de acuerdo a la necesidad de los estudiantes.
- d) Será autorizado el ingreso de 2 apoderados por curso para los niveles de educación parvularia y primero básico. El horario de permanencia en esta función será durante el periodo de almuerzo.

ARTÍCULO 22: DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

- a) En caso de accidente de un o una estudiante de Pre básica, Básica o Media, durante sus horas de permanencia en el Liceo, éste será atendido en la sala de primeros auxilios donde se evaluará la gravedad y, se comunicará el hecho al apoderado ante todo evento.
- b) Si la gravedad del accidente lo amerita, el o la estudiante será trasladado de manera inmediata a un centro asistencial público, por lo que a inicios del año escolar el apoderado deberá firmar un documento autorizando al establecimiento el traslado del estudiante. Se informará a su apoderado sobre el Seguro de Accidente Escolar otorgado por el Estado.

CAPÍTULO III: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 23: POLÍTICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Política de Buena Convivencia Escolar:
El Colegio postula que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y supone una interrelación positiva de todos ellos, logrando así una incidencia significativa en el desarrollo moral, socio afectivo e intelectual de los estudiantes, por lo que su cumplimiento constituye una responsabilidad de todos sus miembros y actores sin excepción.
2. Política de Construcción de la buena convivencia:

- a) El Colegio postula que la búsqueda y construcción de la buena convivencia, en el marco de la comunidad educativa, es un imperativo de primer orden, ya que ésta funciona como catalizador de los aprendizajes, facilitando el proceso de enseñanza. El vínculo afectivo entre docentes y estudiantes, la relación entre los estudiantes, las relaciones organizadas al interior del Colegio basadas en el respeto y la capacidad de diálogo, permiten la mejor mediación y el aprendizaje de saberes contenidos en el currículum.
- b) Para el logro de una sana convivencia, es necesaria la construcción de un modo de operar que permita cumplir con los objetivos de la comunidad educativa. Esto implica establecer reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios a los distintos actores para que la comunidad alcance sus metas.
- c) La formación en disciplina es un proceso en el que se incentiva a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas. Esta formación no puede ser concebida como un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino como un proceso progresivo en el que los estudiantes van compartiendo objetivos e internalizando, apropiándose y ensayando, los roles que desempeñarán en marcos comunitarios más amplios y de los que se inician responsabilizándose en el colegio.
- d) Los valores que, a su vez, sustentan este proceso formativo con aquellos que han sido consagrados de manera central del Proyecto Educativo: respeto, solidaridad, verdad, responsabilidad; siendo por ello los referentes éticos a los que deben dirigirse todos los esfuerzos de formación y reparación que el Colegio desarrolle en esta esfera.
- e) El objetivo último de la formación para una sana convivencia, es que los estudiantes alcancen un nivel de autonomía y formación personal que les permita actuar consciente y coherentemente, responsabilizándose de las consecuencias de sus actos. Este enfoque considera el desarrollo humano en relación a su evolución en el campo Cognitivo - comunicacional, de responsabilidad social y de juicio ético.
- f) El Colegio postula una formación basada en la educación permanente y coherente de sus valores, sobre la base de normas de funcionamiento y en la anticipación de consecuencias para promover el tipo de relaciones esperadas dentro de la institución.
- g) La convivencia se adecuará necesariamente a la etapa del desarrollo de los estudiantes, de manera que la internalización de normas y valores adquiera sentido y por consiguiente sea asimilable por ellos y se logre un compromiso con los principios y valores propios del Proyecto Educativo del Colegio.
- h) La integración de una norma supone conocer y entender el valor que la sustenta y junto con ello experimentar su realización. Sin embargo, en el proceso de internalización, la adhesión a la norma por parte del estudiante no es permanente, de manera que las consecuencias frente a su cumplimiento o a la transgresión a una norma, deberán ser de tipo lógicas y estar dirigidas a reforzar el cumplimiento y valor de ellas.
- i) Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los diversos planos: ético, personal y social.
- j) La reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos, forman parte del proceso formativo en el Liceo, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, la autonomía, el responsabilizarse de los propios actos, asumir sus consecuencias y efectuar las reparaciones que sean pertinentes.
- k) El establecimiento implementará programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico que afecte su proceso de aprendizaje, así como planes de apoyo a la inclusión, con el objeto de fomentar una buena convivencia escolar, sin perjuicio de lo establecido en la ley N° 20.248.

ARTÍCULO 24: ÓRGANOS QUE PARTICIPAN EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Equipo Directivo: La responsabilidad última en la convivencia escolar en el Establecimiento está en manos del Equipo Directivo, presidido por el Rector, Directores de Convivencia, Directora de Pastoral y Directora Académica. Este equipo tiene las siguientes atribuciones:

Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
Diseñar e implementar Planes y Protocolos que prevengan la violencia escolar en el establecimiento.
Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
Conocer y resolver los informes e investigaciones presentadas por la(s) Director(a) (s) de Convivencia Escolar.

Director(a) de Convivencia: Es miembro del equipo directivo y de gestión escolar, responsable de confeccionar anualmente el Plan de gestión de convivencia, de ejecutar de manera permanente los acuerdos decisiones y planes del equipo de gestión escolar relativos a convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, a las instancias o instituciones pertinentes y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las instancias superiores.

Comité de Convivencia: Lo integra el equipo directivo, el equipo de convivencia constituido por Directores de Convivencia, Orientadores, Docentes, Psicólogos y ocasionalmente estudiantes y apoderados. Es el órgano responsable de medir impacto del Plan de gestión de convivencia y de proponer soluciones ante conflictos relativos a convivencia escolar.

Consejo Escolar: Lo integran el equipo de gestión escolar, representante de los profesores, estudiantes, padres, apoderados y asistentes de la educación. Tendrán derecho a ser informados sobre todos los asuntos relativos a la convivencia escolar y consultada sobre los mismos, cuando el equipo que participa en el consejo escolar lo considere necesario. Este consejo escolar sesionará de acuerdo a la normativa educacional. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Consejo de Profesores: Este Consejo está integrado por el equipo docente del establecimiento y colaborará en las decisiones fundamentales respecto de temas de convivencia escolar. El consejo se reunirá de manera ordinaria o extraordinariamente cada vez que sea necesario para revisar la situación del estudiante. Las decisiones finales de cada caso serán adoptadas por el Rector del establecimiento, con consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores, podrá subdividirse en consejos de convivencia por nivel de Enseñanza.

ARTÍCULO 25: DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCEDIMIENTO

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

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

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

Al momento de investigar un posible incumplimiento al reglamento, el Colegio cautelará para los estudiantes:

- a. Respetar los procedimientos del debido proceso de acuerdo al conducto regular y/o a los protocolos internos.
- b. Presumir la inocencia de los involucrados.
- c. Conocer las versiones que resulten importantes para la investigación.
- d. Evidenciar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.
- e. Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias.
- f. Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.

El establecimiento, designará uno o más docentes para coordinar las acciones de prevención, difusión y aplicación del presente reglamento. Este(os) funcionario(s) será(n) nombrado(s) como "Encargado(s) de Convivencia Escolar". Indistintamente dentro de la organización también se les denomina Directores de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 26: DEFINICIÓN DE CATEGORIAS DE LAS FALTAS

Toda transgresión a las normas disciplinarias y que constituya infracción a las normas sobre convivencia escolar del presente reglamento serán consideradas faltas. Las faltas pueden consistir en actos u omisiones que constituyan infracciones a este reglamento, se clasifican en:

1. **LEVES:** Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad educativa. Remítase al artículo 31.
2. **MENOS GRAVES:** Actitudes y comportamientos que atenten contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad, así como acciones deshonestas que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje. Remítase al artículo 31.
3. **GRAVES:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica, a sí mismo o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Estas afectan la dignidad de la persona y el bien común, transgrediendo los valores y principios del Colegio. Remítase al artículo 31.

ARTÍCULO 27: CONSIDERACIONES QUE DEBEN ORIENTAR LA DETERMINACION DE LAS SANCIONES

Toda sanción o medida procurará tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para toda la comunidad en su conjunto.

Será impuesta en consideración a:

- a. La etapa de desarrollo cognitivo, afectivo, social y ético -moral de los estudiantes involucrados.
- b. El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- c. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.
- d. La reiteración de la falta, en especial si está ya ha sido sancionada.
- e. El historial escolar. Como nota a pie de página "Entiéndase por el historial escolar los antecedentes que el alumno/a pudiese traer de años anteriores hasta la actualidad, sea de nuestro u otro establecimiento."
- f. La naturaleza y extensión del daño causado.

ARTÍCULO 28: CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD.

ATENUANTES:

1. Subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción.
2. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
3. Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al reglamento interno del colegio.
4. Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y/o rendimiento.
6. Actuaciones destacadas y meritorias del alumno en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.
7. Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al alumno y que hayan sido informadas previamente con registro escrito al profesor(a) jefe correspondiente. Estos antecedentes deben ser respaldados con documentación, por ejemplo informe médico.
8. Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.

AGRAVANTES

1. No subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado en virtud de la infracción.
2. Haber sido sancionado anteriormente, conforme a este reglamento.

3. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al reglamento interno del colegio.
4. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

ARTÍCULO 29: RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos, en el aspecto disciplinario y/o académico, el Colegio otorga los siguientes reconocimientos y/o reforzamiento de conductas:

CONDUCTA O ACTITUD POSITIVA	TIPO DE RECONOCIMIENTO Y/O REFUERZO POSITIVO
29. A.- Tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia	Anotaciones positivas
29. B.- Superar notablemente su conducta	Reconocimiento en actos cívicos
29. C.- Al representar dignamente al Liceo en una actividad formativa, de currículum, deportiva o pastoral	Diplomas, medallas de honor, galvanos
29. D.- Presentar buena disposición para el aprendizaje.	Salidas especiales. Calificaciones de estímulo
29. E.- Actitudes o comportamientos que los hagan merecedores del reconocimiento, sean disciplinarios, académicos o en actividades complementarias.	Exposición en cuadros de honor
29. F.- Otra observación de conducta positiva.	Festejos especiales vinculando al motivo de premiación.

ARTÍCULO 30: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS PREVENTIVAS.

El establecimiento ante la ocurrencia de un hecho que importe una falta leve al reglamento interno, antes de iniciar un procedimiento sancionatorio, adoptara una o más de las siguientes medidas:

1. **Diálogo formativo y correctivo:** cuando un estudiante transgrede una norma, el profesor de asignatura, profesor/educadora jefe, Coordinador de ciclo o profesionales de ayuda dialogarán con el estudiante con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio; de ser necesario, también éste dialogo se realizará en compañía y presencia del apoderado titular.
2. **Observación negativa:** registro objetivo y descriptivo en el libro de clases de una falta ya sea por conducta o responsabilidad.
3. **Citación al apoderado:** cuando la conducta de indisciplina se reitera en el tiempo y cuando las medidas anteriores no lograsen un cambio, el profesor jefe, profesor de asignatura, o cualquier otro profesional de la educación podrá citar a entrevista al apoderado para entregar antecedentes de la o las faltas cometidas. Se deja constancia escrita en la hoja de entrevista y/o libro de clases.
4. **Servicio Comunitario:** Consiste en que el estudiante deberá asistir un día determinado a realizar un trabajo comunitario o académico fuera de horario de clases, lo que se determinará según la naturaleza de la falta. Esto implica alguna actividad, definida por el Director de Convivencia Escolar, que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose responsable de sus actos a través del esfuerzo personal, realizando acciones tales como: ordenar algún espacio del establecimiento, preparar y reparar materiales para clases o desarrollar trabajos académicos. El estudiante firmará en esta oportunidad un compromiso para mejorar su conducta, quedando registro escrito en la hoja de entrevista de los aspectos concretos que el estudiante debe superar.
5. **Cambio de curso:** En casos calificados por la Dirección de Convivencia el estudiante podrá ser reubicado en otro curso del mismo nivel, como una medida pedagógica, formativa o preventiva. El profesor jefe deberá estar en conocimiento y de acuerdo con la medida de cambio de cursos, lo que

quedará expreso en un documento que respalde esta toma de conocimiento. Posterior a ello, el Director de Convivencia Escolar fundamentadamente, podrá proponer al equipo directivo la medida definida. Este ratificará o rechazará la propuesta.

En caso que la aplicación de alguna de estas medidas pedagógicas no lograse un cambio de conducta en el alumno, será posible iniciar un procedimiento de investigación conforme al artículo treinta y siete (Art.37) de este reglamento.

ARTÍCULO 31: CONSTITUYEN FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO

FALTAS LEVES

CONSTITUYEN FALTAS LEVES PARA ESTE REGLAMENTO:

- F.L 31 A.- Toda inasistencia reiteradas no justificada a evaluación atrasada.
- F.L 31 B.- Toda inasistencias no justificada a clases regulares
- F.L.31 C.- Presentarse sin sus cuadernos y/o textos de estudio otorgados por el Mineduc y/o establecimiento.
- F.L. 31 D.- Comer o beber durante las horas de clase.
- F.L. 31 E.- Realizar cualquier acción que altere el normal desarrollo de la clase.
- F.L. 31 F.- Presentarse a clases sin agenda escolar
- F.L. 31 G.- Negarse a trabajar en clases
- F.L. 31 H.- Atrasos a clases en 5 ocasiones durante el año escolar. Considerando atrasos tanto al inicio de la jornada, cambios de hora y/o después de cada recreo.
- F.L. 31 I.- Usar piercing, expansiones, pelos con tinturas o cortes de fantasía
- F.L. 31 J.- Usar aparatos electrónicos durante la hora de clases u otro objeto distractor para el aprendizaje en el aula. Será responsabilidad del apoderado retirarlo del establecimiento de manera personal toda vez que sea requisado por algún docente o directivo del Liceo.

FALTAS MENOS GRAVES

CONSTITUYEN FALTAS MENOS GRAVES PARA ESTE REGLAMENTO:

- F.M.G. 31.A.- Ausentarse a clases estando en el colegio.
- F.M.G. 31 B.- Salir de la sala de clases sin permiso
- F.M.G. 31 C.- Vender algún producto de manera particular, dentro del Colegio.
- F.M.G.31 D.- Interrumpir o interferir durante las horas de clases, no permitiendo el normal desarrollo de éstas.
- F.M.G.31 E.- Ensuciar, rayar o maltratar las dependencias del colegio.
- F.M.G.31 F.- Usar lenguaje grosero, irrespetuoso o despectivo con cualquier miembro de la comunidad.
- F.M.G.31 G.- Actitud desafiante o despectiva hacia cualquier persona de la comunidad educativa.
- F.M.G.31 H.- Hacer bromas que atenten la dignidad de la persona.
- F.M.G.31 I.- Usar en forma indebida elementos y servicios informáticos, que perjudiquen a instituciones o personas. (blogs, chats, whatsapp, mensajes de texto, llamadas telefónicas, Facebook, mail, etc.).
- F.M.G.31 J.- Expresiones de afecto impropias entre estudiantes dentro cualquier recinto del colegio. Entendiéndose como impropias: tocaciones, besos efusivos o conductas que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
- F.M.G.31 K.- Cualquier daño en el inmobiliario del colegio, infraestructura o material de aprendizaje, se considerará una falta grave y el o los responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción por parte de Dirección de convivencia.
- F.M.G.31 L.-Presentar hasta 10 atrasos a clases anualmente considerándose atrasos tanto al inicio de la jornada, cambios de hora y/o después de cada recreo.
- F.M.G.31 M.- Acumulación de tres faltas leves por trimestre.

FALTAS GRAVES

CONSTITUYEN FALTAS GRAVES PARA ESTE REGLAMENTO:

- F.G.31 A.- Salir del Colegio sin autorización de los padres. Atrasos a clases hasta 15 durante el año escolar.
- F.G.31 B.- Traer, mantener, comercializar o consumir tanto en el colegio o como en sus alrededores, sustancias ilícitas (alcohol y drogas), vistiendo o no el uniforme institucional.
- F.G.31 C.- Grabar y /o divulgar una grabación o amenazar con realizarlo, que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la comunidad educativa.
- F.G.31 D.- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad escolar. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- F.G.31 E.- Dificultar o impedir de cualquier manera el desempeño académico y derecho a la educación de los alumnos del establecimiento.
- F.G.31 F.- Dificultar o impedir de cualquier manera el desempeño laboral y derecho al trabajo de los profesores y funcionarios del colegio.
- F.G.31 G.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- F.G.31 H.- Agredir psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- F.G.31 I.- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa de forma personal (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, entre otras.)
- F.G.31 J.- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- F.G.31 K.- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un o una estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- F.G.31 L.- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- F.G.31 M.- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- F.G.31 N.- Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, que signifiquen peligro para la integridad física propia o de otros, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- F.G.31 Ñ.- Abusar o intimidar físicamente a otro estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- F.G.31 O.- Intimidar psicológicamente a otro estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- F.G.31 P.- Acoso o maltrato escolar.
- F.G.31 Q.- Hurto, robo o apropiación indebida.
- F.G.31 R.- Falsificación de documentos escolares (firmas apoderados; libros de clases; evaluaciones, etc.)
- F.G.31 S.- Falta de honestidad (plagio) en evaluaciones o trabajos (copiar y "soplar").
- F.G. 31 T.- Mentir o encubrir situaciones que revisten gravedad en la convivencia escolar
- F.G.31 U.- Mantener Relaciones sexuales dentro del establecimiento.
- F.G. 31 V.- Fumar y/o consumir cualquier tipo de sustancia, incluye cigarrillos electrónicos, dentro y/o en las proximidades del colegio, en cualquier horario con el uniforme del Establecimiento.
- F.G. 31 W.- Acumulación de tres faltas menos graves.
- F.G.31. X.- Participar, incitar o realizar tomas del Liceo o de alguna de sus dependencias, ante cualquier circunstancia.

ARTÍCULO 32: DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

De acuerdo a la naturaleza de la falta:

1. **Carta de Amonestación:** En caso que el alumno incurra en dos actos o infracciones calificadas conforme al presente reglamento como faltas leves, el establecimiento, podrá aplicar una amonestación escrita con la firma pertinente del alumno y apoderado. Esta medida podrá ser

aplicada por el Profesor Jefe del establecimiento y deberá ser informada de manera inmediata al director de convivencia del nivel correspondiente.

2. **Carta de Compromiso disciplinario:** En caso que el o la estudiante incurra en actos o infracciones calificadas conforme al presente reglamento como menos graves el establecimiento podrá aplicar un compromiso disciplinario por escrito con la firma pertinente del alumno y apoderado. Esta medida podrá ser aplicada por Profesor Jefe y Coordinador de Ciclo del establecimiento y deberá ser informada de manera inmediata al director de convivencia del nivel correspondiente.
3. **Suspensión:** En caso que el alumno incurra en actos o infracciones calificadas conforme al presente reglamento como menos graves o graves, el establecimiento previa investigación de los hechos, podrá aplicar la medida de suspensión. Esta medida se aplicará de manera gradual conforme a los antecedentes del caso y su duración no superará el plazo de 5 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente en casos calificados se podrá prorrogar dicha medida, la que será aplicada solamente por Director(a) de Convivencia.
4. **Condicionalidad:** Es uno de los últimos recursos que utiliza el Colegio esperando el cambio de comportamiento. Será el Equipo Directivo en primera instancia, quien ante consulta al Consejo de Profesores y/o al Consejo de Coordinación sobre la base de una propuesta elaborada por el Director de Convivencia, definirá la aplicación de esta medida por infracciones al reglamento por aspectos conductuales. Esta sanción será informada al apoderado en conformidad al presente reglamento. La condicionalidad deberá ser revisada o monitoreada de manera Trimestral y al final del año escolar, siendo evaluada por el Equipo Directivo, con consulta al Director de Convivencia y Consejo de profesores, pudiendo levantarse (en caso de haberse verificado cambios positivos en su conducta), o bien podrá mantenerse por el siguiente trimestre o anualmente (en caso de no haberse verificado cambios positivos) La apreciación de los hechos y el ejercicio de esta facultad, es exclusiva del Equipo de Convivencia y Directivo que preside el Rector, con consulta al Consejo de Profesores.
5. **No Renovación de Matrícula:** Este recurso se aplica cuando un estudiante ha infringido de manera grave y en más de una oportunidad la reglamentación interna del colegio, pese a que se han adoptado medidas pedagógicas o alguna de las sanciones establecidas y el estudiante no ha modificado su comportamiento. Siendo la Dirección de Convivencia quién deberá proponer su aplicación, previa investigación de los hechos. El Equipo Directivo, en conformidad al reglamento procederá a la revisión de los antecedentes del estudiante, pudiendo resolver la “no renovación del contrato del servicio educacional” para el año escolar siguiente. Esta sanción deberá ser notificada por escrito al apoderado. En caso de que el apoderado no asista a la primera entrevista citada para este fin, se le notificará vía carta certificada. y su ejecución se hará efectiva a contar del día siguiente a la fecha del último día del año escolar.
6. **Suspensión de graduación y otro tipo de ceremonias relacionadas con el término del año escolar:** Este recurso podrá ser aplicado tanto para alumnos de 8vo básico y/o 4to año medio ante faltas cometidas en contra de la comunidad escolar y/o su infraestructura. El equipo de Convivencia, Directivos y Consejo de profesores, determinará la aplicación de esta medida.
7. **Expulsión del Colegio:** Esta medida es una decisión extrema que el establecimiento aplicará en casos calificados y en los que el estudiante ha cometido una falta “grave” al reglamento interno y su permanencia constituya fundadamente un riesgo y un peligro para la integridad de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. Una vez agotada la investigación y notificada la sanción se podrá establecer de manera inmediata. Esto significa que el estudiante quedará impedido de asistir en forma regular al Colegio y según la fecha del año en que se adopte, se le administrarán alguna de las siguientes medidas:
 - a. Que asista al Colegio el resto del año, solo a rendir las pruebas en un calendario que definirá el establecimiento.
 - b. Abandonar el Colegio de forma inmediata

Con todo, no se puede expulsar o cancelar matrícula en un período del año que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento; no obstante, se exceptúan aquellos casos en los que se observe una conducta que atente directamente contra la integridad física y/o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Además, declárase que se prohíbe la expulsión por cambio de estado civil de los padres, por rendimiento académico y/o situación socioeconómica.

El Rector, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles a fin de que esta revise en forma, el cumplimiento del procedimiento. Esta acción se llevará a cabo en los puntos N° 5, N°6 y N°7 del presente artículo. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Registro de las medidas disciplinarias y sanciones: Todas las medidas disciplinarias quedarán registradas en el libro de clases y en la hoja de vida del estudiante en el Sistema Computacional.

CAPITULO IV: DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 33: INFRACCION DEL REGLAMENTO

Los alumnos incurrirán en responsabilidad por infracción a las disposiciones de este reglamento cuando la infracción a sus Deberes y Obligaciones fueren susceptibles de la aplicación de una medida disciplinaria. Estas faltas deberán ser acreditadas mediante una Investigación, conforme a las reglas que a continuación se presentan.

ARTÍCULO 34: CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES

En relación a las faltas Leves el conducto regular establecido será:

- Profesor jefe y/o profesor de asignatura
- Citación del apoderado

Ante faltas Menos Graves el conducto regular establecido será:

- Citación del apoderado
- Profesor jefe y/o profesor de asignatura
- Asistentes de la educación (Paradocente) (cuando se requiera)
- Orientador de ciclo
- Coordinador de Ciclo

Ante faltas Graves el conducto regular establecido será:

- Citación del apoderado
- Profesor jefe y/o profesor de asignatura
- Asistentes de la educación (Paradocente) (cuando se requiera)
- Orientador de ciclo
- Director Académico (cuando el caso lo requiera)
- Director de convivencia por ciclo

ARTÍCULO 35: APLICACION DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento se aplicará a los alumnos matriculados en el colegio sin excepción alguna.

ARTÍCULO 36: DENUNCIAS E INICIO DE PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Cualquier miembro de la comunidad escolar, podrá reclamar o denunciar hechos que pudiesen importar responsabilidad al presente reglamento por parte de los alumnos. Estas denuncias deberán ser presentadas por escrito ante el Director de Convivencia, quien en éste último caso levantará un acta. Tratándose de reclamo o denuncia, el Director de Convivencia dejará registro de la fecha y hora en que ha recibido los antecedentes, poniéndolos a disposición del Equipo directivo, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, quien deberá ser consultado para posteriormente analizar los antecedentes, determinando si existe o no mérito suficiente para iniciar una investigación, y si los hechos son susceptibles de ser sancionados conforme al reglamento.

En caso que el Equipo Directivo estime que no hay mérito suficiente, resolverá archivar temporalmente los antecedentes. En caso contrario, ordenará que dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes desde que ha tomado conocimiento, mediante oficio interno se inicie la instrucción de una investigación, la cual tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, y la individualización de los responsables y su eventual participación, si los hubiere. Designando para tal efecto a uno de los miembros que integran la Dirección de Convivencia del Establecimiento.

ARTÍCULO 37: DE LAS NOTIFICACIONES

Las notificaciones que se realicen durante la investigación sumaria deberán presentarse personalmente a los padres o apoderados dejándose registro de estas y de todas las actuaciones en la carpeta de investigación. En caso que no fuese posible, el investigador notificará por carta certificada a los padres o apoderados al domicilio registrado en el colegio, de lo cual deberá dejarse documentado, en este último caso se entenderá notificado al tercer día del envío de la carta.

Si los interesados solicitan expresamente ser notificados por correo electrónico, se accederá a ello, previa declaración por escrito del padre o apoderado en que señalaran una dirección electrónica para estos efectos. Se entenderán notificadas las comunicaciones que se envíen por este medio a contar del día siguiente de su recepción. Cualquier error en la dirección del correo entregada es de exclusiva responsabilidad de quien la hubiese declarado, y se tendrá como realizada para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 38: PLAZO DE LA INVESTIGACIÓN, DERECHO A PRESENTAR DESCARGOS Y PRUEBAS.

El procedimiento será fundamentalmente verbal y reservado hasta la etapa de formulación de cargos. De todas las diligencias y actuaciones se levantará un acta que firmarán los que hayan participado, sin perjuicio de que se acompañarán al expediente todos los documentos probatorios y medios de prueba que el investigador logre recabar, no pudiendo exceder la investigación el plazo de cinco (5) días hábiles. En casos calificados este plazo podrá ampliarse prudencialmente a solicitud de los investigados o por decisión del investigador, por cinco (5) días más. Los participantes tendrán derecho a ser oídos, a declarar, presentar libremente todo medio de prueba. Al término del señalado plazo se formularán cargos, si procedieren, debiendo él o los afectados responder los mismos en un plazo de tres (3) días hábiles, a contar de la fecha de notificación de éstos.

Vencido el plazo de investigación señalado, el investigador apreciará la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá a emitir una vista o informe en el término de tres (3) días, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.

ARTÍCULO 39: CONTENIDO DE LA VISTA O INFORME

La individualización del o los alumnos(as) responsables
Una relación detallada de los hechos investigados

Los medios de prueba que permitieron formar convicción al Investigador(a) de convivencia o a quien se hubiese designado, quien será individualizado en el momento oportuno.

La participación y el grado de responsabilidad que corresponda a cada alumno involucrado, con indicación de las eventuales circunstancias modificatorias de responsabilidad.

La proposición de medidas disciplinarias aplicables a cada caso, sobreseimiento o la absolución, cuando proceda.

ARTÍCULO 40: DECISIÓN

La decisión del asunto corresponderá al Equipo Directivo del establecimiento, una vez que haya conocido el informe o vista que le deberá presentar el Director de Convivencia, dictará una resolución fundada en el plazo de cinco (5) días, la que tendrá por objeto resolver el conflicto. La autoridad que resuelva lo hará conforme al mérito de los antecedentes y por resolución fundada declarando el sobreseimiento, absolución y/o sanciones contenidas en el Artículo 30 y 32 del presente reglamento.

Los acuerdos se adoptarán por simple mayoría. De la decisión debe elaborarse una resolución fundada que deberán suscribir todos quienes asistieron a la vista del asunto. En caso de empate decidirá el voto el Equipo Directivo ante todo evento.

Esta resolución será notificada personalmente al apoderado, sin perjuicio de ello se permitirá la presencia del estudiante en la práctica de la diligencia. En el mismo documento se dejará constancia del derecho que les asiste para impugnar la decisión y del plazo que tienen para ejercerlo. En caso que el apoderado no concorra a la citación para notificar personalmente, se practicará la notificación por alguna de las otras formas previstas en el reglamento.

Para todos los efectos legales, administrativos del presente reglamento esta etapa constituye la primera instancia.

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 41: RECURSO DE APELACIÓN

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión de primera instancia. Podrán interponer recurso de apelación en el plazo de tres días hábiles, contados desde que han sido notificados de la resolución que resuelve el procedimiento en primera instancia.

Este deberá presentarse por escrito, y será recibido por el Director de Convivencia dejando registro del día y hora, quien elevará el recurso a segunda instancia. El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Rector del Establecimiento en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que conste que lo ha recibido.

ARTÍCULO 42: PROCEDIMIENTO Y RESOLUCION FINAL DEL ASUNTO EN SEGUNDA INSTANCIA

El Rector resolverá el asunto, basándose en los antecedentes entregados en el expediente, apreciando las pruebas y resolviendo conforme al reglamento de convivencia escolar, con consulta al consejo de profesores. Esta consulta no tiene el carácter de vinculante.

Ningún alumno podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos. La aplicación de toda sanción deberá ser notificada al apoderado.

ARTÍCULO 43: REQUISITOS MEDIADOR

Si las partes otorgan su consentimiento libre y voluntario para someterse a este procedimiento, deberá en la misma oportunidad designarse de común acuerdo el nombre del mediador, quien deberá ser un alumno(a) del ciclo correspondiente y que acredite ser partícipe del programa de mediación escolar, y cumplir además con las siguientes características: Ser responsable, cooperador, imparcial, mantener una buena conducta y disposición.

ARTÍCULO 44: POLÍTICA DE PREVENCIÓN, PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

El establecimiento cuenta con un Programa de Mediación Escolar que busca comprometer a los alumnos y docentes con el logro de un clima escolar armónico tanto en la sala de clases como fuera de ella, lo que finalmente debe traducirse en una mejor calidad en los aprendizajes. Teniendo presente que un clima armónico se caracteriza por propiciar conductas de respeto entre pares, entre estudiantes y profesores, asistentes de la educación y todo el personal del establecimiento.

ARTÍCULO 45: OBJETIVO DE LA MEDIACION ESCOLAR

Promocionar la sana convivencia dentro del Establecimiento:

- A) Sensibilizar a los estudiantes en temas relacionados con la convivencia escolar, específicamente con la técnica de la mediación.
- B) Comprometer activamente a los miembros del colegio en la búsqueda de un clima favorable a la convivencia.
- C) Formar a los alumnos en habilidades de comunicación y la resolución de conflictos.
- D) Fomentar el desarrollo de actitudes y habilidades como la empatía y asertividad entre pares.

ARTÍCULO 46: MEDIADORES ESCOLARES

Sin perjuicio de lo anterior, la mediación podrá también ser llevada a cabo por un estudiante que tenga la calidad de mediador, este procedimiento contará siempre con el acompañamiento del docente encargado de la convivencia escolar o en su defecto del docente designado por la Dirección del Establecimiento. Los mediadores serán alumnos elegidos por sus respectivos compañeros de curso para llevar a cabo los procedimientos de mediación. El o la estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos: Promotor de buena convivencia escolar, conocedor de sus compañeros, empático, asertivo, que genere confianza, que sea cauto en su actuar e imparcial al momento de intervenir en la mediación.

La formación en valores debe ser fomentado desde la etapa preescolar y desde allí involucrar a todos los niveles.

Se debe incentivar el sello propio del establecimiento, fomentando la identidad católica entregando las herramientas necesarias desde el inicio de la etapa escolar, involucrando a padres y apoderados.

ARTÍCULO 47: FUNCIONES DEL MEDIADOR

- a) Ayudar a que los alumnos en conflicto expresen su punto de vista, intereses y valores.
- b) Contribuir a que se genere confianza entre ellos y se establezca el dialogo entre las partes.
- c) Facilitar la búsqueda de soluciones.

ARTÍCULO 48: PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN

1. El mediador escuchará a ambas partes y les ayudará a ponerse de acuerdo.
2. Los estudiantes que se someten al proceso deben tratarse respetuosamente, escucharse y no interrumpirse mientras hablan, cooperan para solucionar el problema y mantienen la confidencialidad.
3. El mediador buscará y concentrará todos sus esfuerzos para que los estudiantes en conflicto lleguen a un acuerdo, y dará fe de las alternativas de solución y los compromisos a seguir por las partes.
4. Si el mediador no puede obtener alguna solución convenida entre las partes, o si se trata de una infracción grave, deberá recurrir al Encargado de Convivencia Escolar para que tome conocimiento del asunto.

ARTÍCULO 49: AUDIENCIAS MEDIACIÓN

Una vez aceptado el encargo por el mediador, este deberá convocar junto a los interesados las audiencias que sean necesarias para que logren un acuerdo satisfactorio. El mediador tendrá para todos los efectos en esta diligencia la calidad de Ministro de Fe. La mediación y la investigación en casos de conflictos leves y su resolución se realizará en horarios alternos a las clases regulares, salvo que el caso amerite lo contrario y sólo ante la autorización del Rector o Dirección de Convivencia.

ARTÍCULO 50: REQUISITOS ESENCIALES

Es requisito esencial de estas actuaciones la comparecencia libre y espontánea de todas las partes, en caso que esto no se verifique, el mediador comunicará esto al investigador quien deberá continuar el procedimiento conforme al artículo treinta y siete (37). Si las partes convienen en designar como mediador al investigador, no existe inhabilidad conforme a este reglamento para asumir el encargo.

ARTÍCULO 51: PROCEDENCIA DE LA MEDIACIÓN

Sólo podrá referirse a hechos investigados que afectaren bienes jurídicos disponibles de carácter patrimonial, que contemplen según el reglamento sanciones leves, menos graves. Es importante tener presente que la mediación no es aplicable cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder porque esta estrategia no está orientada a resolver conductas de abuso. En ningún caso procederá el acuerdo respecto de aquellos hechos que pudiesen constituir delitos.

ARTÍCULO 52: EFECTOS DEL ACUERDO

En caso que el procedimiento sea exitoso, lográndose un acuerdo satisfactorio para todos quienes concurrieron a él, debe ser suscrito en audiencia ante el mediador, constatando la firma de ambas partes o de todos los interesados, dejando constancia del lugar, fecha y hora en la hoja de registro de mediación escolar, asimismo debe entregarse copia a los interesados en el mismo acto y quedar original en archivo de Director(a) de Convivencia respectivo. Este acuerdo pondrá fin al procedimiento.

DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS

ARTÍCULO 53: MEDIDAS REPARATORIAS

El Reglamento de Convivencia Escolar tiene una finalidad educativa y un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes. Las medidas reparatorias son importantes ya que persiguen educar aún en situaciones de conflicto tendiendo siempre a la convivencia armónica de todos los miembros de la comunidad escolar. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que quien ha cometido una falta puede tener con la persona o institución agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es por tanto un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte de quien ha cometido la falta, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión hacia quien ha sido dañado.

El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales o bien públicos, servicio comunitario u otras que la autoridad competente determine. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria, la obligatoriedad le hace perder su sentido. La medida reparatoria acompaña (no reemplaza) a la sanción disciplinaria cuando quien ha cometido la falta así lo solicitare o aceptare y puede ser considerada como un atenuante.

Con las medidas reparatorias se persigue:

- a. Enriquecer la formación de los estudiantes.
- b. Cerrar los conflictos.
- c. Enriquecer las relaciones.
- d. Asumir la responsabilidad de los propios actos.
- e. Reparar el vínculo.
- f. Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- g. Restituir la confianza en la comunidad.

CAPÍTULO V: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

ARTÍCULO 54: DERECHOS:

A que su hijo (a) reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo José Domingo Cañas y los programas de estudio vigentes.

A ser informado por las instancias correspondientes, Rectoría, Dirección académica, Dirección de convivencia, Pastoral, sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo (a) en el Colegio.

A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupilo (a).

A ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.

A ser atendido, en caso solicitado, por la persona requerida, según horario establecido.

A ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Se reconoce el derecho de los padres, madres y apoderados a asociarse libremente a elegir o ser elegido para integrar una directiva de curso. En caso de no cumplir con el propósito de ser un apoyo al profesor jefe, pierde la confianza del colegio y, por lo tanto, debe dejar su cargo. Ningún apoderado podrá ocupar más de un cargo.

A ser informado oportunamente sobre las normas, consecuencias de su transgresión y procedimientos, que rijan aquellas actividades que sean parte de la formación integral de los estudiantes.

ARTÍCULO 55: DEBERES Y OBLIGACIONES

Conocer, acatar y participar del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar y contrato de prestación de servicio educativo.

Respetar los conductos regulares establecidos en el presente reglamento.

Tratar con respeto y dignidad a los docentes, asistentes de la educación y a todo el personal dependiente del colegio, autoridades públicas y de la Fundación sostenedora. Las faltas a las normas de urbanidad o respeto, amenazas, agresiones verbales o físicas de cualquier especie o por cualquier medio constituyen infracciones graves al presente reglamento. Remítase a artículo 62.

Proteger y acompañar en el proceso de formación de su hijo en los ámbitos físicos, psico-emocional y pedagógicos.

Respetar los derechos del estudiante y acompañarlos en el cumplimiento de sus deberes.

Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio para respaldar el acompañamiento del alumno(a), este deber reviste un especial carácter ineludible y de obligatoriedad:

Las reuniones de apoderados

Las Jornadas de Escuelas para Padres.

Todas las actividades convocadas y dispuestas por el Colegio.

Las entrevistas solicitadas por profesores jefes, Directores, u otros estamentos.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones constituye una infracción grave al presente Reglamento de Convivencia Escolar, al Proyecto Educativo Institucional y al Contrato de Prestación de Servicio Educativo.

Justificar la ausencia a clases, como así también de ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio (por escrito o personalmente, según sea el caso)

Responder, en los plazos fijados, las comunicaciones por vía carta, circulares o agenda.

Abstenerse de emitir comentarios negativos frente a personas extrañas, estudiantes u otros padres, que vayan en menoscabo del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad, sin antes informarse sobre la verdad de los hechos con quien corresponda, por cualquier medio verbal, escrito o electrónico. La infracción a esta norma configurará una falta grave al presente reglamento. Remítase artículo 62.

Supervisar y exigir la asistencia a clases conforme a las exigencias de uniforme y presentación personal contenidas en este reglamento.

Retirar puntualmente a su hijo(a) conforme al horario de salida establecido por el colegio, según el nivel correspondiente en que se encuentre matriculado.

Acatar la pérdida del derecho a seguir siendo miembro de la comunidad cuando el perfil del apoderado no se adecue al Proyecto Educativo Institucional o cuando el estudiante no cumpla con los requisitos de promoción y permanencia estipulados en el Reglamento de Evaluación del Colegio como también en la normativa de este Reglamento de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional. Este incumplimiento estará también regulado en el Contrato de Prestación de Servicio Educativo.

Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades pastorales y de formación. Estas serán debidamente informadas a los alumnos (as), padres y apoderados.

No consumir ni comercializar sustancias nocivas e ilícitas. Ante conductas ilícitas relacionadas con consumo y tráfico de drogas y alcohol.

Que los padres y apoderados se preocupen de mantenerse constantemente informados de los sucesos pertinentes a la educación y formación de sus hijos, como por ejemplo; la revisión permanente de la agenda, la revisión de informaciones escolar vía página Web entre otros.

Queda absolutamente prohibido fumar en todas las dependencias del Liceo y se recomienda no hacerlo en el entorno cercano a éste.

Cualquier intromisión a los sistemas informáticos del establecimiento por cualquier medio constituirá infracción grave al presente reglamento. Su mal uso será considerado una agravante.

Los apoderados deben cuidar la infraestructura y bienes muebles que se encuentren dentro del colegio. El daño o apropiación de estos bienes por parte de los apoderados será considerada una infracción grave.

ARTÍCULO 56: CONDUCTO REGULAR PARA ATENCIÓN DE APODERADOS

Todos los requerimientos de atención especial, se formalizarán por escrito, siguiendo en toda circunstancia el conducto regular establecido a través de solicitudes escritas, vía agenda o email.

1. Profesor de asignatura
2. Profesor(a) jefe
3. Coordinador(a) de Ciclo.
4. Director de Convivencia, Director Académico, Director de Pastoral.
5. Rector del Colegio

ARTÍCULO 57: CONSIDERACIONES POR INFRACCION AL REGLAMENTO

Cualquier reclamo, denuncia o requerimiento al Colegio, deberá ser presentado por escrito por el padre, madre, apoderado y/o representante legal, de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior de este reglamento.

Al momento de presentarse y/o investigarse un posible incumplimiento a la reglamentación interna, el colegio cautelará:

Respetar el debido proceso, de acuerdo a los protocolos internos.

Presumir la inocencia de los involucrados.

Conocer las versiones de todos los involucrados que resulten importantes para la investigación.

Considerar el contexto y las circunstancias que rodearon la posible falta.

Reconocer el derecho a la apelación de las resoluciones que imponen sanciones disciplinarias.

- Orientar las acciones hacia la reparación de los afectados.
- El nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones.
- La reiteración de la falta, en especial si ésta ya ha sido sancionada.
- El historial de antecedentes que registre el Colegio.
- La naturaleza y extensión del daño causado

ARTÍCULO 58: PÉRDIDA DE LA CONDICION DE APODERADO

Fundamental tener presente y difundir el presente artículo y el N°5 en primera reunión de apoderados del año en curso

La condición de apoderado se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, cuando:

- El apoderado renuncie a su condición de tal.
- Se ausente de manera injustificada a dos actividades consecutivas pastorales y de formación que el colegio convoque, tales como: reuniones de apoderados, entrevistas citadas por Profesor Jefe o asignatura, Orientador, Coordinadores de Ciclos o cualquier otro profesional o autoridad del establecimiento.
- El apoderado sea responsable de actos de amenaza, difamación, ofensa, injuria, calumnia y/o agresión que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier medio verbal o escrito.
- No acate alguna de las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo, Contrato de prestación de servicio educacional, reglamento de convivencia escolar o protocolos de actuación
- Faltar a cualquiera de los deberes y obligaciones mencionados en el artículo 58 del presente reglamento.
- Falta de apoyo y vulneración de derechos en relación al desarrollo educativo del alumno(a).

ARTÍCULO 59: SANCIONES

El Rector mediante resolución fundada, previo informe del Director de Convivencia correspondiente, ordenará que de oficio se inicie un procedimiento de investigación, conforme a las reglas del artículo treinta y siete y siguientes del presente reglamento (37), mediante el cual resolverá sobre la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes sanciones al padre, madre, representante legal, o quien tenga la calidad de apoderado en atención a la naturaleza, gravedad y reiteración de la infracción o incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Las sanciones aplicables a los Apoderados son:

- 1.- Amonestación escrita
- 2.- Imposibilidad temporal para acceder al interior del establecimiento.
- 3.- Suspensión temporal de la condición de apoderado.
- 4.- Pérdida indefinida de la calidad de apoderado.

ARTÍCULO 60: PROCEDIMIENTO APLICABLE

Todo acto u omisión que importe infracción a los deberes del apoderado conforme a lo establecido en el artículo cincuenta y ocho (58) de este reglamento, podrá ser investigado y eventualmente sancionado conforme al procedimiento del artículo treinta y siete (37) y siguientes del presente reglamento.

ARTÍCULO 61: RECURSO DE APELACION

De la resolución que dicte el Equipo Directivo, procederá el recurso de apelación el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de tres (3) días contados desde la notificación de la resolución. Conocerá y resolverá el recurso el Rector del establecimiento.

ANEXOS

1.- PROTOCOLO ANTE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES

El Decreto 313 del Ministerio de Educación dispone que estén protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Definición de Accidente Escolar: (decreto 313): “Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales”. En caso de accidente escolar todos los estudiantes desde Pre Kínder hasta cuarto año medio, estarán afectos al Seguro Escolar, entregado por el Estado, para ser utilizado en los servicios médicos públicos, desde el instante en que son matriculados por su apoderado”.

Vale mencionar que dicho seguro cubre actividades incluidas en talleres y/o salidas extra programáticas vinculadas a los procesos de enseñanza aprendizaje del estudiante.

El siguiente documento tiene por finalidad poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra comunidad educativa el protocolo de acción frente a accidentes escolares e informar de una manera clara y concreta la intervención que se presta en cada situación de urgencia durante el horario escolar. Dicho instructivo será entregado al apoderado en la primera reunión de padres y/o apoderado.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, tengan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de contexto se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en el colegio.

Cada escolar que sea atendido en primeros auxilios, será registrado y se enviara a la sala con un pase de ingreso para ser presentado al profesor.

Función de Primeros Auxilios: La persona encargada de esta sala, sólo dispone de equipamiento para una primera atención (vendas, férulas, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física o traslado (camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, guatero, entre otras).

Objetivo de Primeros Auxilios: Proporcionar la máxima seguridad y bienestar físico y psíquico a los alumnos.

Horario de atención de Primeros auxilios: El horario oficial de Primeros Auxilios es de lunes a viernes, de 08.00 a 17.30 durante el período normal de clases.

Información obligatoria que debe entregar el apoderado

El apoderado, para los efectos de comunicación en los casos señalados, debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si tuviera:

- Teléfonos de red fija y celular
- Correo electrónico
- Informar Centro de Atención Privado en que tiene convenio o seguro. En su defecto se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público según corresponda.

Para resguardar la buena salud del alumnado:

La Dirección sugiere que durante el periodo en que el estudiante ingrese a la enseñanza preescolar, la familia presente al colegio un certificado de control sano, que incluya examen ocular y auditivo. Si posteriormente al alumno(a) se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, los padres y madres deberán informar a la Dirección. Esta solicitud busca asegurar que el alumno(a) reciba por parte del colegio el cuidado o apoyo especial que pueda requerir. Se entiende que, si los padres y madres no informan, se debe a que el alumno(a)

no requiere de ningún cuidado especial y que los padres y madres de familia asumen la responsabilidad en este sentido.

Sobre el uso de fármacos: No se administrará ningún medicamento, sólo agua de hierbas en caso de dolor de estómago. Es muy importante completar y actualizar, año a año, los datos de la ficha médica en primera reunión de apoderados para informar, en caso de accidente, al personal paramédico que lo retirará desde el colegio en ambulancia para proporcionar la primera atención clínica en ausencia de los padres.

Normas Generales:

- Si el estudiante está siendo tratado con medicamentos prescritos por un profesional, el apoderado deberá notificar por escrito al colegio que su pupilo se auto administrará dicho fármaco durante la jornada escolar, adjuntando el certificado médico, donde se indique el tipo de medicamento y horario de administración del mismo. En caso de un tratamiento psiquiátrico y/o neurológico, de igual forma el apoderado deberá notificar por escrito al colegio su administración, adjuntando certificado médico, donde se indique el tipo de medicamento y horario de administración del mismo. Si este requiere ser administrado durante el periodo escolar, debe autorizar que de dicho fármaco sea responsabilidad de la auxiliar de enfermería.
- En caso de que algún estudiante presente malestar físico persistente, el colegio se pondrá en contacto con el apoderado o en su defecto con algún familiar a quien se haya autorizado, en la agenda escolar para que el apoderado acuda a retirar al alumno.
- En caso de accidente escolar, el personal del establecimiento tomará contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de accidente para hacer efectivo el seguro escolar. El estudiante será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario del colegio el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado.

Procedimientos:

1. - En caso de enfermedad o accidente menos graves y estado de salud permita al alumno volver a la sala de clases:
 - Casos o dolencias: cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves. El encargado de la enfermería no está autorizado a dar medicación alguna al alumno, sólo podrá recibir agua de hierbas para luego volver a clases con el pase correspondiente.

Accidentes leves.

2. - Acción a seguir: El alumno será llevado a sala de primeros auxilios por personal del establecimiento. El encargado de enfermería observará al alumno y si no hay mejoría se llamará al apoderado para que retire a su hijo. Los pequeños accidentes, cuyo tratamiento puede realizarse en la enfermería, serán atendidos sin ningún trámite avisando al apoderado al teléfono registrado en su ficha personal o libreta de comunicaciones. Estos casos, además, serán informados al apoderado mediante comunicación escrita, donde se indica fecha, hora y motivo de la atención.

3. - En caso de accidentes leves y cuando el alumno debe retirarse del colegio para ser evaluado por un profesional idóneo:

- Casos o dolencias:

Vómitos, diarrea, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal.

- Acción a seguir:

En los casos que el accidente requiera atención médica, en el colegio se realizará una evaluación inicial en enfermería y luego se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud o médico particular que estimen conveniente.

4. - En caso de accidentes graves y casos de emergencia vital:

- Casos de atención urgente o vital:

En caso de Accidente Grave: Estos son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas del mismo nivel o de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas, traumas en general, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

Acción a seguir: El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y llamar a la encargada en enfermería para bridle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad. Si la gravedad del alumno requiere atención médica urgente, éste será trasladado de forma inmediata al centro asistencial público más cercano o al establecimiento hospitalario señalado por el apoderado con anterioridad siempre que este hecho conste en su declaración.

En caso de dolencias: Convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, paro cardíaco, crisis de asma, reacciones alérgicas, fracturas, heridas inciso contusas sangrantes, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, abdomen agudo, Hemorragias.

Acción a seguir: La encargada de enfermería contactará según corresponda a al Centro Asistencial Público más cercano para que envíen una ambulancia con urgencia al colegio. En forma previa o simultáneamente al llamado se realizan las primeras atenciones en la enfermería. El Director(a) de Convivencia o quien él designe será el encargado de acompañar al alumno en la ambulancia hasta que el apoderado acuda al lugar. También el Director de ciclo, coordinador de ciclo, encargada de la enfermería o quien sea designado en ese momento, contactará al apoderado para informarle de lo ocurrido y para que se dirija a la clínica o centro de atención pública a la brevedad.

- Casos de atención con traslado no urgente:

Si la urgencia requiere atención médica, pero admite un período de tiempo para derivar a la clínica o centro de atención pública para evaluación y tratamiento

Casos o dolencias:

Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo donde la valoración radiológica sea necesaria para detectar posibles fracturas, esguinces, fisuras etc. Heridas inciso contusas que requieren puntos de sutura, Contusiones en la boca donde hay rotura parcial o pérdida total de algún diente y para lo que se requiere una evaluación dental, cuerpos extraños en el globo ocular, oídos y nariz.

- Acción a seguir:

Se atiende al alumno en la enfermería, donde se practican las primeras atenciones e inmediatamente se contactará al apoderado para que venga a recoger al alumno y trasladarlo a la clínica o centro de atención pública. En caso de no localizar al apoderado en un espacio de tiempo razonable, será el Director de Convivencia o quien él designe, quien realice el traslado deberá solicitar la firma del formulario de entrega del alumno al apoderado, el que debe constatar lugar, hora y fecha de la atención.

2.- PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA (SISMO, INCENDIO, RIESGO U OTRA EMERGENCIA)

El objeto del presente documento es desarrollar e implementar un plan de seguridad escolar y protocolo de evacuación que permita proteger la vida e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa y de quienes visitan sus dependencias ante situaciones como sismos, incendios, contaminación tóxica, emergencia sanitaria, inminente explosión, atentado, balacera y/o cualquier situación que demande riesgo o peligro.

El colegio deberá contar con un plan de seguridad escolar que busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, a través de los siguientes medios:

Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos(as), mediante el desarrollo del plan de evacuación y emergencia.

El Colegio deberá señalizar adecuadamente las rutas de escape y zonas de seguridad.

Para resguardar la seguridad de los estudiantes, se ha dispuesto de algunas medidas entre las cuales se destacan:

A) Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea alumno(a) o funcionario(a) de la institución en las instalaciones del colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.

B) Designación de sectores fuera del estacionamiento con el objeto de los estudiantes bajen y suban desde los vehículos en que se trasladan. Con el objeto de mantener despejadas las salidas de emergencia del colegio, los vehículos deberán detenerse y/o estacionarse solo el tiempo necesario para que bajen o suban los estudiantes, evitando detenerse en segunda fila, salida de estacionamientos, etc.

PROCEDIMIENTO:

Evacuación del Colegio:

El Director y/o Equipo Directivo informarán necesidad de evacuación mediante:

1. Asistencia de personal al aula o dependencia que debe ser evacuada.
2. Toque de campana de manera intermitente (salida general).
3. Uso de megáfono que solicita evacuación (salida general).

¿Qué deben hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darle instrucciones a las estudiantes para que vayan caminando rápidamente a la zona de seguridad.
2. Tomar el libro de clases y salir del aula asegurándose que ninguna estudiante permanece dentro de ella.
3. Una vez dispuesto el curso en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Director(a) anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún estudiante.
4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

¿Qué deben hacer las estudiantes?

1. A la orden del docente caminar rápidamente a la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
2. Organizar a los estudiantes en círculo en la zona de seguridad correspondiente.
3. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona.

¿Qué deben hacer los padres?

1. Ante cualquier situación que pueda alarmar al apoderado como puede ser un sismo, noticias de incendio en lugares cercanos o aledaños al establecimiento, entre otros:

a. Si los teléfonos hacen factible la comunicación, llame al colegio para saber cómo se encuentran las estudiantes.

b. Si ha decidido retirar a su hija del establecimiento:

- Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
- Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hija/o, como habitualmente se hace.
- Tenga paciencia y espere su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a las estudiantes con nuestro propio actuar.
- Esperamos que comprenda que por la tranquilidad, seguridad de los propios estudiantes, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES.**

¿Qué deben hacer los visitantes?

1. Si se encuentra en una sala de clases u otra dependencia junto a un docente y curso, seguir las instrucciones que el docente entregue a los alumnos.
2. Si se encuentra en el pabellón administrativo, salir a la zona de seguridad, que corresponde a la primera cancha frente al pabellón.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación?

1. A la señal del toque de campana, concurrir a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
2. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según el pabellón en el que se encuentre.
3. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata del director y del equipo directivo para colaborar en acciones de apoyo.

Organización interna.

1. El Encargado de Seguridad junto al Director del establecimiento determinan y dan la orden de evacuación. Para ello emplean campana o megáfono o información directa a cada docente.
2. Rectoría y el Equipo Directivo determinan retorno a aulas u otras dependencias de la escuela.
3. En todas las dependencias del establecimiento, se disponen anualmente de mapas de evacuación que señalan claramente recorrido hasta la zona de seguridad.
4. En caso de masivo retiro de estudiantes:

- a. Los Asistentes de Coordinación y los profesores que no tengan jefatura por horario deben colaborar en el retiro de las estudiantes.
- b. Se suman a la labor administrativa, de ser necesario, personal de secretaría, lo que será determinado por Dirección y Equipo Directivo.
5. De ser necesario el uso de extintores, estos deben ser manipulados por adultos responsables (apoderados, asistentes de la educación y/o docentes).
7. La Dirección y Equipo Directivo determinarán necesidad de evacuación externa y dará orden para su ejecución previa evaluación de la situación.

3.- PROTOCOLO DE ALUMNAS EMBARAZADAS O PADRES ADOLESCENTES

El establecimiento garantizará el derecho a la Educación de toda alumna que presente situación de embarazo o de algún padre adolescente, asumiendo además una actitud de acogida y acompañamiento, para apoyarlos cuanto sea necesario. Para ello, se establecen los siguientes procedimientos y normas

La alumna que presente un estado de embarazo, debidamente certificado por el médico especialista, deberá, en primer lugar, comunicarlo a la Dirección del Establecimiento, a través de su Apoderado. La Dirección, luego de una conversación formativa con la familia, informará al Profesor Jefe de dicha situación y se diseñará un plan de trabajo para la alumna, de manera tal que ella pueda cumplir con las exigencias mínimas de asistencia, evaluación y promoción escolar vigentes.

La alumna embarazada podrá asistir a clases regulares o ser atendida por tutoría en las diferentes asignaturas hasta la fecha de licencia prenatal, de acuerdo a la prescripción médica autorizada.

Cada profesor(a) en conjunto con dirección Académica y la alumna, coordinarán las fechas de las evaluaciones y exigencias mínimas del sector de aprendizaje. Para ser promovida al curso superior, la alumna, deberá completar a lo menos el 60% de la asistencia anual y obtener el mínimo de calificaciones reglamentarias en cada subsector, exigidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

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 asignatura. Al reincorporarse a clases, de acuerdo a la prescripción médica, la alumna deberá cumplir con las exigencias de alumna regular, igual que el resto del curso.

Las inasistencias a clases por enfermedad del (la) hijo(a) menor de un año, se contarán dentro del porcentaje de asistencia, presentando certificado médico.

Las alumnas embarazadas tendrán los siguientes Derechos y Obligaciones:

A.- DERECHOS:

- a) Derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
- b) Cobertura médica a través del Seguro Escolar
- c) Derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la licenciatura o en actividades extra programáticas
- d) Derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido por el Ministerio de Educación, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas a través de certificado médico.
- e) Derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo
- f) Derecho a amamantar. Para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo dos horas de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses), o retirarse una hora antes de la Jornada escolar.
- g) Apelar a la Secretaría Regional Ministerial si no se encuentra conforme con lo resuelto por Dirección respecto a su condición en particular.

B.- DEBERES:

- i) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.
- j) Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.
- k) Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a profesor jefe.

- l) Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Al ser madre, estará eximida de Educación Física hasta que finalice el periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá ser eximida de esta asignatura por el tiempo que sea necesario según el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio.
- m) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

4.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

CONCEPTOS:

En el abuso sexual a menores de edad, el abusador puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje y las amenazas para lograr su objetivo. A continuación, pretendemos hacer una simple exposición de los principales delitos con conducta sexual, que nos resultan relevantes por la directa relación que hay entre estos hechos y los integrantes de la comunidad escolar.

“El abuso sexual infantil es toda acción, que involucre a una niña o a un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado(a) para realizar o no puede consentir libremente” (UNICEF y UDP, 2006). “Debe existir una relación de desigualdad – ya sea en cuanto a edad, madurez o poder- entre agresor y víctima, y la utilización del menor como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos e interacciones con un niño en los que se utiliza a este para la estimulación sexual del agresor o de otra persona”. (Echeburúa & Guerricaechevarría, 2007).

Es importante recordar que en los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son la Libertad Sexual y la Indemnidad Sexual.

La libertad sexual es la facultad de la persona de auto determinarse en materia sexual, sin ser compelido o abusado por otro, de ahí que se castiga en ciertos delitos el uso de la fuerza o el hecho que el autor del delito se vale de alguna circunstancia desfavorable en que se encuentra la víctima, para abusar sexualmente de ella.

La indemnidad sexual es el otro bien protegido. Esta consiste en el libre desarrollo de la sexualidad, es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse, por eso las leyes penales se preocupan en especial de proteger la indemnidad sexual de los menores de edad, los más vulnerables en este aspecto.

Los tipos penales en materia de conducta sexual son: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, corrupción de menores, sodomía, producción y distribución de material pornográfico.

Dinámica del abuso sexual:

Si pensamos en el abuso sexual perpetrado por conocidos como un proceso, podemos distinguir en él varias etapas:

a) Fase de atracción: Aquí tiene lugar el acceso y oportunidad a la víctima. La preparación de los contactos no es casual, sino que suele ser cuidadosamente planificada y gradual. El abusador trata de ir introduciendo elementos sexualizados en la relación, al tiempo que va aumentando la confianza que siente la víctima hacia él o ella. Esto lo logra a través de la seducción, regalando objetos que le son atractivos (premiándolo), o bien con mensajes que lo hacen sentir querido.

b) Fase de interacción sexual: El abusador en etapa comienza a mantener una interacción física con la o el menor, que se da mediante juegos, cosquillas, caricias, tocamiento de los genitales, etc. Puede ocurrir que durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y la relación de cercanía con el adulto, el menor no perciba la situación como abusiva, no comprenda la gravedad del hecho, y le sea difícil develar lo que le está ocurriendo.

c) Fase del secreto: Tres mecanismos psicológicos son activados por el abusador para mantener el secreto:

4. La culpa: en cierta forma se les hace sentir responsables de lo que le pasa, sobre todo porque en una primera etapa se sintieron gratificados (alguien les presta atención, los escucha, juega con ellos, etc.).

5. La ambivalencia: se genera por sentimientos de amor y de odio hacia el abusador. Es decir, por una parte, el abusador es una fuente de cariño para la víctima; pero, por otro, se siente usada y agredida.

6. Miedo: el abusador comienza a hacer un sutil juego de manipulación o de violencia para que el menor no deleve el abuso; se instala la coacción violenta o el abusador se coloca como la víctima, mostrándose frágil. La víctima también teme causar una crisis a nivel familiar o escolar si cuenta el secreto.

d) Fase de Revelación: el abuso no siempre es develado por la víctima (sólo en el 50% de los casos los menores revelan el abuso), sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si la víctima decide contarle a un compañero o amigo lo que le sucedió. Enfrentar la situación por parte de la familia es un proceso extremadamente complejo: opera el miedo a desestructurar la familia (si el abusador es miembro o muy cercano a ella), o bien, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.

PROCEDIMIENTO:

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito grave, tipificado por el Código Penal Chileno y, en ese sentido, sobrepasa cualquier marco normativo de un protocolo o normativa acerca de abuso sexual.

No obstante, frente a una situación en que se sospecha, o se denuncia un eventual abuso sexual a menores, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Quien reciba el relato, será acompañado por el Director de convivencia del ciclo que corresponda a efectuar la denuncia, registrando de manera formal los hechos y procedimientos en el Departamento de Convivencia Escolar.

2. Se activan todas las acciones que se estimen necesarias e inmediatas para la protección e integridad del menor.

3. Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del estudiante para indagar y/o informar de la situación.

4. Se recaba información relevante de las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de subsectores, otros profesionales del establecimiento).

5. Ante la gravedad del hecho el establecimiento estará facultado para suspender preventiva y provisoriamente de sus funciones al denunciado en caso que sea trabajador del establecimiento por el tiempo que sea necesario hasta comprobar su eventual grado de participación en los hechos denunciados.

Se debe realizar la denuncia a los organismos públicos competentes que corresponda: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia.

Tratamiento externo de la denuncia:

Ante hechos que pudiesen revestir el carácter de delito, el Rector del Colegio o en su caso el Equipo Directivo dispondrán que se entreguen todos los antecedentes a las autoridades competentes, dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se ha tomado conocimiento de los hechos.

El Colegio debe limitarse a realizar la denuncia a las autoridades públicas (Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia) en los siguientes términos:

6. Dar cuenta a la autoridad de que hay indicios de un posible abuso sexual a un menor.

7. Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.

8. Entregar toda la información disponible con que se cuente.

9. No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación que eventualmente iniciará el Ministerio Público. El rol del colegio no es juzgar, ni determinar la veracidad de los hechos, sino facilitar y colaborar en el esclarecimiento de dicha situación por las autoridades competentes.

10.- No le corresponde al establecimiento acreditar: la veracidad del contenido de la denuncia, ni su efectividad, ni oportunidad en que pudo haberse materializado. Esta función conforme a la ley le corresponde exclusivamente al Ministerio Público. En este momento, no es esencial determinar el lugar donde pudo haber sucedido el hecho, si fue dentro o fuera del establecimiento. Lo relevante es denunciar el hecho.

Tratamiento interno de la denuncia:

1. Todo miembro de la comunidad escolar que sufra o conozca de hechos, actos o acciones de abuso sexual, tiene la obligación de denunciarlos a los Encargados (Directores) de Convivencia Escolar o bien directamente al Rector del Colegio.
2. La denuncia internamente podrá ser presentada por escrito o verbalmente a las autoridades del colegio señaladas en el número anterior y deberá contener una breve relación circunstanciada de los hechos que la motivan y en lo posible entregar la mayor cantidad de información acerca de los hechos denunciados. En caso que la denuncia se haga verbalmente se debe levantar un acta de ella la que deberá suscribir el denunciante. El denunciante deberá indicar sus nombres y apellidos, sin perjuicio de ello podrá solicitar reserva de su identidad.
3. Independientemente de la investigación que efectúen las autoridades públicas con el objeto de determinar la eventual responsabilidad penal de los responsables, internamente dentro del establecimiento toda denuncia será investigada y analizada en estos casos preferentemente por un profesional del área de psicología, orientación, u otro designado(a) al efecto por la autoridades del establecimiento, conforme al reglamento interno, a quien se le notificará este encargo en el más breve plazo posible. La investigación interna deberá mantenerse en reserva hasta la respectiva resolución definitiva de la autoridad competente, a fin de no afectar la dignidad de las personas intervinientes, ni entorpecer las diligencias de investigación del Ministerio Público. Con este mismo objeto la investigación podrá suspenderse fundadamente por el tiempo que sea necesario y reiniciarse una vez agotada la investigación judicial.
4. La persona que se designe para instruir la investigación contará con todos los medios posibles que dispone el Colegio, así como la asesoría del o los profesional(es) especialista(s) relacionados con la denuncia, si el investigador así lo estimase.
5. Toda la investigación en estos casos será estrictamente reservada, y se tramitará conforme a las reglas y al procedimiento de aplicación general contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar, sin perjuicio de ello, se levantará acta de todas las actuaciones dejando registro y firma de todos quienes hayan participado, y deberán agregarse a la carpeta de investigación todos los documentos probatorios que correspondan. El informe final será siempre escrito.
6. No obstante que la investigación esté en curso, la Dirección del Colegio podrá disponer todas las medidas provisionales precautorias que estime pertinentes, tales como la separación de los espacios físicos, suspensión de clases o funciones, cambio de cursos, etc., atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones aplicables de conformidad a los Reglamentos internos del establecimiento.

Ante denuncias de connotación sexual, abuso o acoso será la dirección de convivencia quien informará al rector para que junto al equipo directivo se determine la situación y activación del protocolo.

5.- PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR

5.1.- MALTRATO ENTRE PARES.

Violencia Escolar y Bullying

El art 15 B de la Ley N°20.536 define el acoso escolar como:

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

El bullying es una manifestación de violencia en la que el estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.

De ahí la importancia de generar en los estudiantes y en toda la comunidad educativa instancias de reflexión en torno al tema del bullying y a sus graves consecuencias en la autoestima de la víctima como una acción preventiva ante todo tipo de violencia al interior de la escuela.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- I. Se produce entre pares
- II. Existe abuso de poder.
- III. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido

Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

Teniendo como base la ley N° 20536 de Violencia escolar, la cual lleva a nuestro Reglamento de convivencia a "promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos", nuestro establecimiento se ha propuesto los siguientes procedimientos en caso de presentarse algún caso de violencia escolar, hostigamiento o bullying:

En caso de que un estudiante incurra, en alguna acción u omisión constitutiva de agresión, éste será encausado por medidas pedagógicas, las cuales se acompañarán, de ser necesario: de un acompañamiento psicológico en última instancia.

PROCEDIMIENTO:

- En primer lugar, en caso de que algún miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de alguna situación de hostigamiento, maltrato físico y/o psicológico, éste deberá informarla, por medio escrito, al Director(a) de Convivencia correspondiente, quien informará a los apoderados de los estudiantes que resulten involucrados, en un plazo no mayor a 24 horas, con el objeto de que tomen conocimiento de la situación. Dicha información, preferentemente, debe ser presencial o, en su defecto, vía telefónica o por correo electrónico personal.
- Conjuntamente con lo anterior, la Dirección de Convivencia correspondiente determinará e implementará, con el equipo psicosocial (profesor jefe, orientador/a y psicólogo/a), las medidas pedagógicas estrategias de apoyo y prevención para evitar nuevas conductas de maltrato.
*El Encargado o Director de Convivencia correspondiente deberá exponer al equipo directivo del Establecimiento, en la reunión semanal, todos los antecedentes necesarios para determinar si, efectivamente, la conducta presentada responde a maltrato u hostigamiento reiterado.
- La Dirección de Convivencia escolar correspondiente procederá a investigar los hechos, en un plazo máximo de 5 días, conforme al procedimiento general establecido en el Reglamento de Convivencia escolar, con el objeto de aclarar y determinar la situación en la que se encontrarán los estudiantes investigados. Si se determinase responsabilidad, el agresor podrá ser objeto de medidas pedagógicas o sanciones conforme al mérito de los antecedentes de la investigación y Reglamento de Convivencia Escolar. Se informará, mediante entrevista presencial, a los apoderados las medidas adoptadas, en un plazo no superior a 48 horas, contados desde la finalización de la investigación.
- En casos graves, las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia incluyen la no renovación de matrícula, sin perjuicio de la obligación de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el Establecimiento al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas, contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

De forma independiente a la investigación y de forma paralela a ésta, se prestará atención y acompañamiento al agresor o al agredido, de ser necesario en cada caso, si tras de las conductas de alguno de ellos subsisten trastornos emocionales, por medio de diagnóstico y apoyo psicológico, hasta su posterior derivación a instancias externas de atención psicológica.

Medidas de resguardo

- A todo estudiante involucrado en la activación del presente protocolo, se le reserva el derecho a la privacidad de su persona y de su conducta. Asimismo, se cautelará que semanalmente, se entreviste con el director de convivencia escolar correspondiente para evaluar el estado de avance hacia una conducta social normal deseable, hasta darle el alta correspondiente.
- Si existiera algún adulto involucrado en el desarrollo de los hechos, la dirección del Colegio lo citará para señalarle la inconveniencia de su intervención, indicándole el riesgo de aplicar las medidas consignadas en el Contrato de Prestación de Servicios educacionales y/o en el Reglamento Interno de convivencia escolar.
- La dirección del Liceo designará al funcionario que, presencialmente, realizará la denuncia ante los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto advierta el hecho y/o se concluya en la investigación.

5.2.- MALTRATO DE ADULTO A ALUMNO:

En caso que las conductas de maltrato, violencia física o psicológica sean cometidas en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por alguien quien detente una posición de autoridad sobre el otro, sea director, profesor, asistente de la educación o desde un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, el procedimiento para denunciar el hecho, su investigación y los pasos a seguir serán análogos a los establecidos para caso de "Maltrato entre pares"(alumno a alumno).

Sin embargo, este tipo de maltrato es de mayor gravedad por la asimetría existente entre las partes involucradas. El principal objeto de este procedimiento será entregar protección al estudiante e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los adultos denunciados.

La investigación se realizará por el Encargado(a) o Director(a) de Convivencia según corresponda, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a o los estudiantes. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del reglamento de convivencia escolar. En casos graves, tratándose de un "Apoderado" las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la "pérdida indefinida de la calidad de apoderado", sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

Asimismo, en casos graves, tratándose de "personal docente y/o asistente de la educación" que trabaje en el establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo y leyes complementarias. Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantes de la seguridad y cuidado de los estudiantes.

5.3.- MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO:

El Establecimiento rechaza y repudia cualquier acto o tipo de maltrato entre los miembros de la Comunidad Escolar. Más aún que en nuestro caso pues se trata de un Colegio Confesional Católico que se rige los valores y principios de la Iglesia. En virtud de lo anterior estas acciones son sancionadas por el reglamento. Particularmente es grave cualquier acto de maltrato o violencia que se ejerza por un estudiante en contra de un adulto, por cualquier medio o vía, ya sea que se trate de un docente, asistente de la educación o apoderado, autoridad pública o visita.

Este maltrato reviste especial gravedad, fundado en los valores del respeto, la tolerancia que deben guardar los estudiantes de nuestro establecimiento especialmente respecto de los maestros que los forman, como asimismo respecto de todas las personas que trabajan en el establecimiento.

El principal objeto de este procedimiento será entregar protección a los docentes, asistentes de la educación, y/o adulto, según sea el caso e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los estudiantes denunciados.

La investigación se realizará por el Encargado(a) o Director(a) de Convivencia según corresponda, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger a o los Adultos. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del reglamento de convivencia escolar. En casos graves, tratándose de un "Estudiante" las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la "No renovación de Matrícula", sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas, si los estudiantes fuesen mayores de catorce años de edad. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

6.- PROTOCOLO DE APELACIÓN ANTE ESPERA DE MATRICULA A CAUSA DE PARTICIPACIÓN DE ARTICULO 32.

CONCEPTOS:

El proceso de matrícula anual es una acción que permite formalizar la continuidad de estudios del año en curso para el año siguiente; esto ocurre en calidad de repitencia y/o promoción.

Todo estudiante que haya cometido falta grave durante el año lectivo y que haya participado del proceso correspondiente al artículo 32 del presente reglamento, se determina que su matrícula quede en espera (Fuera de fecha oficial).

Cada vez que la matrícula queda en espera, el estudiante en conjunto con su apoderado deberá elaborar una carta de "Apelación y Reflexión", que permita generar consciencia de las faltas, reconocer aprendizajes de la experiencia y comprometer mejoras para el año siguiente; esta carta recorrerá los siguientes pasos:

- 1.- El alumno elaborará carta de "Apelación-Reflexión", en conjunto con apoderado titular, con firmas pertinentes de estudiante y apoderado, en formato entregado por Dirección de Convivencia.
- 2.- Se realizará entrega de ésta carta a Profesor Jefe del curso correspondiente.
- 3.- La carta será leída por Profesor Jefe, quién presentará a Director(a) de Convivencia del nivel correspondiente, quién evaluará pertinencia para presentar a equipo directivo. El Director de Convivencia elaborará informe por curso presentando los casos que se encuentren en apelación y entregará propuesta para definir cada caso.
- 4.- Posteriormente se realiza devolución al estudiante y al apoderado para formular respuesta de la carta.
- 5.- En caso de aceptación de la carta; se procederá a matricular a estudiante para año siguiente en caso de promoción y/o repitencia; toda vez que exista el cupo disponible para ese caso.
- 6.- Todas las apelaciones-reflexivas deberán ser tomadas en consideración por Profesores Jefes que acompañarán al curso para el año siguiente, en el proceso "Traspaso de Jefatura"
- 7.- Se determinará para cada caso un seguimiento que permita asegurar un acompañamiento oportuno tendiente a provocar una mejora significativa en el estudiante y/o u familia, lo que debe quedar establecido al momento de la matricule definiendo periodicidad y responsable de seguimiento.
- 8.- Quedará consignado en cada libro de clases la palabra: "Con compromisos en carta de apelación-reflexiva" en las hojas de vida de los estudiantes que participan de este proceso.
- 9.- La apelación debe ser presentada en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la notificación correspondiente a la causa.
10. Una vez presentada la carta el establecimiento dispondrá de 5 días hábiles para responder.

7.-PROTOCOLO POR PORTE DE ARMA BLANCA, DE FUEGO, DE COMPRESION DE AIRE Y RESORTE

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas esta abordado en el Código Penal y en la ley de control de armas. 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 sea genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos. La ley N°17.798 del control de armas, Art.3 establece lo siguiente: “Ninguna persona podrá poseer o tener armas largas cuyos cañones hayan sido recortados, armas cortas que funcionen en forma totalmente automática, armas de fantasía, entendiéndose por tales aquellas que se esconden bajo una apariencia inofensiva; armas cuyos números de serie se encuentran adulterados o borrados; ametralladoras, subametralladoras, metralletas o cualquier otra arma automática y semiautomática de mayor poder destructor o efectividad, sea por su potencia, por el calibre de sus proyectiles o por sus dispositivos de puntería. Asimismo, ninguna persona podrá poseer o tener artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metales que por la expansión de los gases producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, así como tampoco bombas o artefactos incendiarios. Además, ninguna persona podrá o tener armas de fabricación artesanal ni armas transformadas respecto de su condición original, sin autorización de la Dirección General de Movilización Nacional”.

Definición de Arma

- ✓ Arma blanca o corto punzante: es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar 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. 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.

Procedimiento por porte de arma blanca o corto-punzante dentro del Establecimiento.

Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego o arma corto-punzante se procede de la siguiente manera:

- ✓ Quien sorprenda al /la estudiante debe dirigirlo a Dirección de Convivencia
- ✓ Se solicita al/la estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme. La entrevista debe ser registrada en la “hoja de entrevista del estudiante que está en cada carpeta de Profesor(a) Jefe”.
- ✓ El/la Directora(a) de Convivencia Pertinente debe informar al Rector del establecimiento, quien determinará si a su haber o a su delegación será encargado de informar al organismo competente (Carabineros, Tribunal de Familia o PDI)
- ✓ Dirección de Convivencia debe informar al apoderado del estudiante, para dar a conocer las acciones que el establecimiento llevará a cabo.
- ✓ Se deberá dejar un registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados, así como también el relato de los hechos.
- ✓ Se aplicarán las medidas pedagógicas preventivas y sanciones correspondiente de acuerdo al Reglamento de Convivencia

Todo menor de 14 años que porte arma de fuego o arma corto-punzante se procede de la siguiente manera:

- ✓ Cualquier integrante del establecimiento que observe a un o a una estudiante portando un arma blanca corto-punzante, deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma y se requisa inmediatamente. S
- ✓ Se comunicará al Director(a) de Convivencia Escolar, quien entrevistará al/la estudiante.

- ✓ Se solicita al o la estudiante que relate los hechos, los que serán registrado y leído por el estudiante para que firme la entrevista.
- ✓ Se llamará al apoderado, para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista inmediatamente al Liceo
- ✓ El/la directora(a) de Convivencia Escolar realizará un seguimiento al estudiante, para que dicha acción no se vuelva a repetir.
- ✓ El grupo familiar será derivado a Orientación para que asista a talleres de habilidades parentales preventivas. La asistencia a las actividades anteriormente mencionadas son de carácter obligatorio.
- ✓ Se aplicarán todas las medidas pedagógicas preventivas (para corregir la falta-delito) y se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo al Artículo 30-31 y 32 del presente Reglamento de Convivencia.
- ✓ Frente a un caso de este tipo se informará a la comunidad docente la situación ocurrida, siempre y ante todo evento, independiente de su naturaleza, cuidando la identidad del alumno y la reserva de la información recibida.

8.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS

El micro tráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiriera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

- ✓ Frente a la existencia de sospecha de tráfico o micro tráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el Rector o en su reemplazo el Director de Convivencia, se encuentra en la obligatoriedad de denunciar y deberá llamar a Carabineros de la 49ª comisaría de Quilicura, para denunciar el delito que se está cometiendo.
- ✓ Frente a la sospecha de tráfico o micro tráfico de drogas, el Rector o en su reemplazo el Director de Convivencia, pondrá la información y antecedentes en conocimiento de la Fiscalía Norte o de Carabineros de la comuna.
- ✓ El Rector o en su reemplazo el Director de Convivencia informará de manera pertinente a la familia o adulto significativo del o los estudiantes involucrados.
- ✓ El Rector o en su reemplazo el Director de Convivencia podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, para decretar Medidas de Protección a los denunciados y testigos.
- ✓ El Rector y los integrantes del equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SAPU, COSAM, OPD (SENAME), de tal manera de brindar medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
- ✓ Se aplicarán todas las medidas pedagógicas preventivas (para corregir la falta-delito) y se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo al Artículo 30-31 y 32 del presente Reglamento de Convivencia.

9.-PROTOCOLO EN CASO DE ROBO O ASALTO EN LAS PROXIMIDADES DEL LICEO

En caso de sufrir un asalto o robo, deben considerarse las siguientes medidas de manera inmediata:

- ✓ Procurar actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de intimidación. No intente actos heroicos, la seguridad es lo primero y lo más importante. No opongas resistencia, menos aún si los delincuentes portan armas.

- ✓ En caso de asalto, evitar un trato violento de los asaltantes. Entregar pertenencias de valor sin vacilar evitando que sufran daños. Si los delincuentes escapan en un vehículo memorice y anote el número de placas, el modelo, el color y marca del mismo.
- ✓ En caso de disparos, proteger el cuerpo, lanzándose al suelo cubriéndose la cabeza. Si el atacante tiene una pistola y corre con las pertenencias. Por ningún motivo se debe perseguir a los asaltantes.
- ✓ En caso de estar a pocos metros de su domicilio particular se debe reportar el incidente al adulto responsable de la familia; en caso de encontrarse a pocos metros del Liceo, acercarse e informar al primer funcionario responsable para que logren contactar al Rector y/o al Director de Convivencia. Es importante hacer el reporte de manera inmediata. En lo posible no perder la calma y realizar el proceso indicado.
- ✓ En caso le ocurra un robo o asalto a algún adulto funcionario del Liceo, debe acercarse al lugar más próximo que encuentre, ya sea para pedir ayuda en su lugar de trabajo, para estampar una constancia en carabineros o compartir testimonio con familiares para juntos iniciar proceso legales en contra quienes resulten responsables.
- ✓ La familia deberá denunciar el hecho de manera inmediata a carabineros de Chile a la 49ª comisaría de Quilicura o a la autoridad legal competente. Resulta necesario entregar la dirección lo más precisa posible del lugar donde ocurrió esta situación y proporcionar un teléfono para su localización.

ACCIONES DE PREVENCIÓN ESTUDIANTES

- Si al salir de clases alguien dice que va por ti porque tus papás se lo pidieron, y no conoces a esa persona, avísale de inmediato a personal del Liceo y quédate dentro
- Si te vas solo, procura ir siempre acompañado con alguno de tus compañeros. Cuando contestes el teléfono nunca digas que no estarán tus padres en casa, ni cómo se llaman.
- Si estás solo en casa, acuérdate de revisar que las puertas y ventanas estén bien cerradas.
- Cuando toquen el timbre o la puerta asómate primero por la ventana o súbete en una silla para que veas por la mirilla. Nunca abras la puerta cuando no conozcas a las personas que estén tocando. Si alguna vez necesitas ayuda llama al 133.
- Recuerda decir los siguientes datos: Tu nombre completo, Nombre de la calle y número donde vives, y el problema que tienes.
- Mantente siempre cerca de tus amigos o de los adultos que te acompañen, procura que te acompañen tus amigos, Regresa a tu casa cuando empiece a oscurecer o cuando quede poca gente. Si te das cuenta de que alguien sólo está dando vueltas y observándote, busca a algún adulto o regresa al Liceo
- Si algún adulto o cualquier otra persona que no conoces te invita a su casa, no aceptes y avísales a tus padres. Si tienes llaves de tu casa, nunca las traigas en la mano a menos que ya vayas a abrir la puerta. Si un desconocido te pregunta dónde vives, no le respondas y aléjate de él inmediatamente e infórmalo.

10.-PROTOCOLO EN CASO DE DENUNCIA DE HURTO O ROBO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL LICEO

10.1.- DENUNCIA DE HURTO O ROBO DE ESPECIES DE PARTE DE ESTUDIANTES

En caso de sufrir un hurto o robo, deben considerarse las siguientes medidas de manera inmediata:

- ✓ Procurar actuar con tranquilidad y prudencia ante situaciones de riesgo o de vulnerabilidad.

- ✓ Acercarse e informar a la/el Profesor(a) Jefe y luego a Dirección de Convivencia quien iniciará una investigación interna y confidencial, dejando todo por escrito los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- ✓ La investigación debe cautelar ante todo evento cuidar y proteger la identidad de los responsables, en este mismo sentido, se cita al apoderado del o de los estudiantes involucrado(s) para informarles de la situación. Se dejará una constancia escrita de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho, la que será firmada por los presentes
- ✓ Se prohíbe a cualquier integrante de la comunidad revisar pertenencias (bolsos, mochilas, ropa) de los eventuales responsables.
- ✓ Una vez encontrado el objeto perdido e individualizados los responsables, el Director de Convivencia pertinente, aplicará todas las medidas pedagógicas formativas y/o sanciones del presente reglamento.
- ✓ Si el hecho tiene características de robo, El Director(a) de Convivencia y/o el Rector, se reservan el derecho de denunciar a carabineros de Chile representados por la 49 comisaría de Quilicura, quienes tomarán relatos de los hechos y canalizarán el delito a instancias legales (Fiscalía, etc.)
- ✓ En caso la acción sea determinada como hurto o robo. Se derivará al Comité de Sana Convivencia. Éste determinará las eventuales sanciones, las medidas pedagógicas preventivas (Art. 30), el acompañamiento pertinente y las sanciones pertinentes.
- ✓ Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.
- ✓ Se procederá a realizar una investigación desde Dirección de Convivencia, de la siguiente manera: citación de apoderado, estableciendo constancia escrita.
- ✓ En caso de encontrar al responsable, éste deberá hacerse cargo de la reposición de él o los artículos hurtados o robados.

10.2.- DENUNCIA DE HURTO O ROBO DE ESPECIES POR ALGÚN ADULTO.

- ✓ Si el denunciado fuera un funcionario del colegio, se debe informar al Rector, quien determinará los pasos a seguir
- ✓ Uno de estos pasos será dejar constancia laboral en la Inspección de Trabajo.
- ✓ El Rector, junto al Equipo Directivo, determinará acciones reparatorias y sanciones, no obstante, si el hecho tiene características de robo, el Rector, se reservan el derecho de denunciar a carabineros de Chile representados por la 49 comisaría de Quilicura, quienes tomarán relatos de los hechos y canalizarán el delito a instancias legales (Fiscalía, etc.)
- ✓ En el caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.
- ✓ En el caso de robo, se procederá a dejar constancia en hoja de vida del funcionario y a valorar si la acción amerita su despido inmediato.
- ✓ El colegio, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.

ACCIONES DE PREVENCIÓN

- Cuidar de manera responsables sus pertenencias personales, teniendo atención lugar, momento y personas que se encuentran en ese momento.
- Tener presente el Artículo 14 del presente reglamento: No traer elementos ajenos al quehacer académico (juegos electrónicos, MP3, MP4, cámaras de video y fotográficas, celulares y otros). El Liceo se reserva el derecho de retener estos artefactos hasta que se realice entrevista con el apoderado titular y se genere acuerdo de modificación de la conducta.
- El Liceo no se responsabiliza por pérdida de los objetos señalados recientemente.
- Sólo se abordarán denuncias de hurtos o robos de objetos que requieran interés en aspectos académicos y/o formativos, requeridos por el propio Liceo.

11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL INTENTO DE SUICIDIO

El siguiente protocolo presenta de forma concisa una serie de pasos y consideraciones relevantes en la detección de la ideación suicida recogiendo el enfoque del Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Gobierno de Chile, año 2013.

Consideraciones preliminares

La ideación suicida se define como la *“aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia”*. Además, en esta definición se incluyen aquellos pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseos de muerte, fantasías de suicidio y planificación de un acto letal. Este término conviene diferenciarlo de la propia conceptualización del suicidio o acto auto lesivo que resulta en muerte, así como del intento de suicidio que supone la tentativa de autoeliminación o autolesión intencionada sin resultado de muerte.

PASOS

- ✓ La comunidad educativa debe informar a la/el Orientador(a), y Director(a) de Convivencia de acuerdo al nivel de Enseñanza correspondiente, en caso de:
- ✓ Detectar alguna situación que indique que un niño, niña o adolescente tiene conductas de riesgo, debido a sus comentarios, o los de sus compañeros que indiquen que pueda encontrarse en riesgo de cometer suicidio.
- ✓ En caso de que él o la estudiante incurra en pensamientos, ideas o comentarios que pongan su vida en riesgo, como la acción destructiva no letal, conductas o actos con el fin de dañarse o quitarse la vida (por ejemplo, marcas en los brazos, ideas recurrentes sobre desaparecer, estados depresivos, etc.).
- ✓ El/la Orientador(a) junto a psicólogo y trabajadora social serán los responsables en primera instancia:
 - Acompañar a la/el estudiante, no dejarlo solo.
 - Escucharlo, permitiendo que exprese sus sentimientos (rabia, ira, llanto, disgusto)
 - Informar a dirección de convivencia, Rector y apoderado, y según la gravedad del riesgo contactar junto al apoderado con las redes de apoyo (Carabineros, SAPU, etc.) con el fin de resguardar la integridad física y emocional del estudiante.

El establecimiento tomará medidas preventivas en:

- Fortalecimiento de la autoestima de las y los estudiantes, en la asignatura de orientación o talleres.
- Promoción de la expresión de emociones; en talleres o actividades recreativas.

- Prevención de la intimidación o violencia en la escuela; por medio de charlas que aborden el tema.
- Programas preventivos dirigidos a docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgos.

12.- PROTOCOLO ENFOQUE DE GÉNERO

El siguiente protocolo presenta de forma concisa una serie de consideraciones relevantes en relación a la concepción de género: El programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) define género como “los atributos sociales y las oportunidades asociadas con el ser femenino, masculino y las relaciones entre mujeres, hombres, niñas y niños. Estos atributos, oportunidades y relaciones están construidas socialmente, y son aprendidos a través de procesos de socialización, varían según el contexto social y temporal.

El género determina lo que puede esperarse, lo que es permitido y valorado en una mujer o un hombre en un contexto dado”.

El enfoque de género en el Liceo José Domingo Cañas apunta precisamente, a equiparar las oportunidades de desarrollo sin encasillar a las personas en función de su sexo; parte del reconocimiento de que existen diferencias entre hombres y mujeres, pero que éstas no pueden traducirse en inequidades o situaciones de injusticia.

12.1.- MEDIDAS DE APOYO EN CASO DE NIÑAS y NIÑOS TRANSGÉNERO.

a).- Dialogo Permanente

Nuestro establecimiento a través de su equipo directivo, docentes y no docentes garantiza un dialogo permanente y fluido para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y estrategias que sean de necesidad en la contención, que tiendan a establecer los ajustes razonables con la comunidad educativa, velando por la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género.

b).- Uso del nombre social

Las niñas y niños transgénero, mantendrán 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, cómo una manera de velar por el respeto de su identidad de género, se permitirá sin objeción alguna el uso del nombre social correspondiente, toda vez que sea solicitado por el padre, madre y/o apoderado tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente.

c).- Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado de personalidad, certificado de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa legal vigente. Sin perjuicio de lo anterior y siguiendo Ord. 0812 de Superintendencia de Educación de fecha 21-04-2021 y pensando en la facilitación en la integración del niño, niña y adolescente transgénero se agregará el nombre social en el libro de clases y en todos los documentos mencionados anteriormente, así como en su uso cotidiano sin que éste hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

d).- De la presentación personal

Las niñas, niños y adolescentes transgénero tendrán el derecho de utilizar el uniforme o ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.

e).- Utilización de servicios higiénicos

El Liceo José Domingo Cañas a través de su equipo directivo y cuerpo de profesores en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones necesarias procurando respetar el interés superior de las niñas, niños y

adolescente transgénero resguardando su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

13.- PROTOCOLO DE CYBERBULLYING Y GROOMING.

13.1.-Cyberbullying

El cyberbullying es el uso de los medios informáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre pares. Consideraremos cómo cyberbullying al acoso o abuso de índole social o sexual, incluyendo los casos en los que personas de la misma edad o distinta intervengan. Como requisito para activar este protocolo es de vital importancia contar con la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

13.2.-Grooming

Es el proceso utilizado por el cual un agresor sexual selecciona y prepara a un niño/a para abusar de el/ella utilizando técnicas de manipulación y control de la persona vulnerable, con el fin de lograr su confianza y cometer el delito.

Pasos para el 13.1 y 13.2

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de cyberbullying son los siguientes:

- a).-- Se acogerá la denuncia por parte del Profesor Jefe, Orientador/a, Dirección Pastoral. Dirección Académica con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) del Liceo. En caso que un profesor de asignatura reciba la denuncia deberá derivar el caso a Profesor Jefe. La denuncia debe establecerse
- b).- Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse dejando registro escrito y firmado de ellas.
- c).- Se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema.
- d).- A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:
 1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
 2. El alumno deberá asumir las medidas pedagógicas preventivas Artículo 30 del presente reglamento y/o las sanciones en artículo 32 del presente reglamento
 3. Se informará a la familia del agredido sobre los hechos y los pasos a seguir.
 4. El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía de algún adulto responsable designado por Dirección de Convivencia
 5. El agredido tendrá una sesión con los integrantes de Dirección de Convivencia donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.
- e).- Si el alumno(a) incurre nuevamente en un hecho de cyberbullying, se solicitará evaluación psicológica externa del agresor. Para lo cual se deberá presentar los resultados de la evaluación dentro de un mes en una entrevista formal donde estarán presente Profesor jefe y Director/a de Convivencia.

f).- Será decisión de la Dirección de Convivencia solicitar a la familia del estudiante agredido o establecer de manera directa la denuncia correspondiente a las instancias legales pertinentes. PDI, Carabineros de Chile. en un plazo no mayor de 24 horas.

14.- PROTOCOLO DE RETIRO MASIVO DE ESTUDIANTES ANTE SITUACIONES DE CRISIS PARA ESTUDIANTES DE PREBÁSICA Y DE ENSEÑANZA BÁSICA

(Prekinder hasta Octavos Básicos)

En situación de emergencia (que implique retiro masivo de estudiantes, se activará el siguiente protocolo de actuación:

- 1.- Se tocarán timbres de manera ininterrumpida asociados a avisos por megáfonos, lo que indicará (Activación de protocolo)
- 2.- Cada profesor jefe debe dirigirse hacia la sala de clases en la cuál se encuentra su curso (independientemente del horario asignado).
- 3.- Cada Profesor jefe generará contención y se preparará para iniciar el despacho de estudiantes con el grupo correspondiente a su jefatura.
- 4.- Desde puerta de ingreso se permitirá el acceso de apoderados a cada sala de clases, para que realicen el retiro correspondiente en cada sala.
- 5.-El/la Profesor/a Jefe iniciará la entrega de sus estudiantes (conoce bien a estudiante y apoderados) al apoderado que retire en la puerta de cada sala, verificando (ficha registro personas autorizadas para retiros ante situaciones de crisis). En caso no tenga conocimiento claro del apoderado o persona que retira, deberá solicitar carné de identidad.
- 6.- Todos quienes retiran a estudiantes deberán firmar en la columna destinada para este efecto registrando su numero de rut y firma, si el tiempo lo permite, debería incorporar numero celular.
- 7.- Ningún estudiante podrá ser retirado por estudiantes de E. Media, salvo que aparezca definido en la (ficha registro personas autorizadas para retiros ante situaciones de crisis).
- 8.- En caso de ausencia del profesor(a) jefe, se mantendrá en la sala de clases el docente que por asignatura desempeña clases en ese curso, realizando despacho de estudiantes, verificando siempre (ficha registro personas autorizadas para retiros ante situaciones de crisis). Solicitando carné de identidad pertinente.
- 9.- Cada una de las personas que integran el equipo PIE se dirigirá a aquel curso que tenga designado por Coordinador(a) PIE para prestar apoyo al Profesor Jefe que corresponda. Lo que será Coordinado con Dirección de Convivencia.
- 10.- Cada Profesor de asignatura se dirigirá a aquel curso que tenga designado por Dirección de Convivencia para prestar apoyo al Profesor Jefe que corresponda.
- 11.- Para evitar atochamientos en puerta de acceso, se habilitará salida por salidas de Estero Nifre (sector capilla).
- 12.- Todo el personal NO Docente deberá asistir a puertas de evacuación para cautelar seguridad en el ingreso de apoderados y salida de estudiantes y apoderados.
- 13.- Todos los Paradoctentes (Inspectores de Patio) serán los encargados de cautelar el transitar en el interior del Liceo orientando el direccionar de los apoderados y señalando vias de salida con los estudiantes retirados.

Para todos los efectos de activación será el/la Rector(a) – Equipo Directivo y Comité de Seguridad los que determinarán la activación de éste protocolo.

15.- PROTOCOLO DE RETIRO MASIVO DE ESTUDIANTES ANTE SITUACIONES DE CRISIS PARA ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA MEDIA

(Primeros a Cuartos Medios)

En situación de emergencia (que implique retiro masivo de estudiantes, se activará el siguiente protocolo de actuación:

- 1.- Se tocarán timbres de manera ininterrumpida asociados a avisos por megáfonos, lo que indicará (Activación de protocolo)
- 2.- Cada profesor jefe debe dirigirse hacia la sala de clases en la cuál se encuentra su curso (independientemente del horario asignado).
- 3.- Cada Profesor jefe generará contención y se preparará para iniciar el despacho de estudiantes con el grupo correspondiente a su jefatura.
- 4.- Desde puerta de ingreso se permitirá el acceso de apoderados a cada sala de clases, para que realicen el retiro correspondiente en cada sala.
- 5.-El/la Profesor/a Jefe iniciará el despacho de sus estudiantes (conoce bien a su curso) verificando (ficha registro alumnos autorizados para retiros ante situaciones de crisis) (La que se completa con fichas individuales firmadas con autorización correspondiente por cada apoderado). Todos deberán firmar su salida.
- 6.- En caso el alumno no tenga ésta autorización, deberá esperar al apoderado o persona que retira, solicitando carné de identidad.
- 7.- Todos quienes retiran a estudiantes deberán firmar en la columna destinada para este efecto registrando su numero de rut y firma, si el tiempo lo permite, debería incorporar numero celular.
- 8.- Ningún estudiante podrá ser retirado por estudiantes de E. Media, salvo que aparezca definido en la (ficha registro personas autorizadas para retiros ante situaciones de crisis).
- 9.- En caso de ausencia del profesor(a) jefe, se mantendrá en la sala de clases el docente que por asignatura desempeña clases en ese curso, realizando despacho de estudiantes, verificando siempre (ficha registro personas autorizadas para retiros ante situaciones de crisis). Solicitando carné de identidad pertinente.
- 10.- Cada una de las personas que integran el equipo PIE se dirigirá a aquel curso que tenga designado por Coordinador(a) PIE para prestar apoyo al Profesor Jefe que corresponda. Lo que será Coordinado con Dirección de Convivencia.
- 11.- Cada Profesor de asignatura se dirigirá a aquel curso que tenga designado por Dirección de Convivencia para prestar apoyo al Profesor Jefe que corresponda.
- 12.- Para evitar atochamientos en puerta de acceso, se habilitará salida por salidas de Estero Nifre (sector capilla).
- 13.- Todo el personal NO Docente deberá asistir a puertas de evacuación para cautelar seguridad en el ingreso de apoderados y salida de estudiantes y apoderados. Lo que será Coordinado y nombrado desde Dirección de Convivencia

14.- Todos los Paradoctentes (Inspectores de Patio) serán los encargados de cautelar el transitar en el interior del Liceo orientando el direccionar de los apoderados y señalando vías de salida con los estuđinates retirados.

Para todos los efectos de activación será el/la Rector(a) – Equipo Directivo y Comité de Seguridad los que determinarán la activación de éste protocolo.

16.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTOS DE INGRESO DE ESTUDIANTES DE COLEGIOS EXTERNOS (SITUACIONES DE CRISIS)

(Pre kínder hasta Cuartos Medios)

En situación de emergencia (que implique intento de ingreso de estudiantes de colegios externos, se activará el siguiente protocolo de actuación:

- 1.- Se informará la activación de protocolo, lo que se reafirmará por Personal NO DOCENTE del Liceo en cada sala de clases. Indicando (Activación de protocolo)
- 2.- El equipo Directivo en conjunto con personal que se encuentre en horas no lectivas incluyendo No Docentes, asistirán a las puertas de ingreso al Liceo para intentar dialogar y prevenir el acceso. (Esto será coordinado por Equipo Directivo y Comité de Seguridad)
- 3.- En caso el dialogo no tenga efecto positivo. Se procederá a cuidar a nuestros estudiantes y a colaboradores, activaremos contacto con Seguridad Ciudadana y 49° Comisaria de Quilicura.
- 4.- Se mantendrá en la sala de clases el docente que por asignatura desempeña clases en ese curso y se procederá a esperar a otros integrantes de la comunidad educativa
- 5.- Cada una de las personas que integran el equipo PIE se dirigirá a aquel curso que tenga designado por Coordinador(a) PIE para prestar apoyo al Profesor que corresponda. Lo que será Coordinado por Dirección de Convivencia.
- 6.-Cada Profesor que por horario en ese momento de crisis se encuentre en hora no lectiva se dirigirá a aquel curso que tenga designado por Dirección de Convivencia para prestar apoyo al Profesor(a) que corresponda.
- 7.- Ningún estudiante podrá ser retirado de la sala de clases de manera autónoma.
- 8.- Finalmente se procederá a evacuar el inmueble junto al grupo curso toda vez que le sea indicado por Comité responsable del presente protocolo.

Para todos los efectos de activación será el/la Rector(a) – Equipo Directivo y Comité de Seguridad los que determinarán la activación de éste protocolo.

Observaciones:

Resulta fundamental cautelar: Cuidado de libros de clases, llaves con acceso onocido por Comité de seguridad, Revisión y manejo accesible de extintores, eventual activación de red húmeda, baldes de arena, entre otros recursos.

Los 4 accesos: dos por San Luis (Entrada principal y la de Pre-básica)y dos por Estero Nifre (Capilla y Gimnasio), serán asistidos por personal definido por Comité de Seguridad.

Los libros de clases deben quedar en Sala de profesores ordenados en casillero que corresponde para rápida evaluación de ausencia de libro.

17.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FUNAS

La palabra “funa”, puede entenderse como la comúnmente llamada difamación. En este sentido la RAE la ha definido como: “Desacreditar a alguien, de palabra o por escrito, publicando algo contra su buena opinión y fama”.

Las funas son acciones de violencia y maltrato que se analizarán según cada caso, considerando que las funas son problemas privados entre personas.

Se debe activar el protocolo de violencia o maltrato escolar e iniciar una investigación como se indica en el presente reglamento. Capítulo 5. Siempre y cuando se cuente con algún medio de prueba que resulte ser evidencia suficiente para el proceso investigativo.

18.- PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE PLATAFORMA CLASSROOM, PLATAFORMAS ONLINE, CORREO ELECTRÓNICO Y OTROS MEDIOS DIGITALES

Visión

“Liderar el proceso educativo en la formación de niños y jóvenes de la educación Católica en sectores vulnerables”

Misión

“Formar a niños y jóvenes, construyendo una educación de excelencia

basada en la pedagogía de Jesús, que les permita ser un aporte significativo a la sociedad”

Principios

- Fé en Jesucristo
- Justicia
- Responsabilidad Social
- Compromiso
- Vocación
- Creatividad e Innovación
- Pasión por lo que Hacemos

¿Por qué la necesidad de un Protocolo?

La emergencia sanitaria producida por la pandemia por covid-19 y las medidas preventivas para evitar su propagación nos han desafiado a preparar estrategias metodológicas desde experiencias virtuales para mantener nuestra vinculación con nuestros estudiantes y apoderados y así poder garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje y de formación promulgado en nuestro proyecto educativo institucional.

Una herramienta que nos permite y ayuda a reencontrarnos virtualmente son las “Classroom”, y la aplicación “Meet”, que en nuestra Fundación se implementará con diferentes objetivos:

- Desde el punto de vista Académico, “Classroom” permitirá ofrecer un espacio educativo de modo que sea posible recrear acciones y actividades propias de cualquier clase. La aplicación “Meet” por otro lado

permite complementar Classroom como espacios de interacción entre el profesor y los estudiantes, en consecuencia, se considera un lugar como la sala de clases “real” y por ende las relaciones profesor-alumno deben ser de respeto mutuo.

- Desde el punto de vista Formativo, la extensión “Meet” de google permitirá ofrecer un espacio de encuentro para la realización de actividades que el Profesor Jefe, Orientador u otro profesional del área considere necesario y pertinente, reuniones de curso, reuniones de apoderados, etc.
- Desde el punto de vista Pastoral, las reuniones por “Meet” nos ofrecen espacios para acompañar espiritualmente y en la fe a los estudiantes y sus familias
- Desde el punto de vista de la Gestión Interna, las reuniones por Meet nos permitirán congregarnos a los integrantes de los distintos estamentos de la unidad educativa, reuniones de profesores, de departamento, reuniones de gestión de los equipos directivos, reuniones de consejo escolar u otro con diferentes finalidades.

Queremos agradecer y valorar el compromiso y el esfuerzo de nuestros estudiantes y sus familias y de nuestros colaboradores en este tiempo de contingencia, especialmente en el uso de nuevas tecnologías, entregando este nuevo Protocolo para garantizar que el proceso de encontrarnos virtualmente sea un espacio seguro para todos sus participantes en un marco de respeto y empatía regulado, con el objetivo último de mantener una buena convivencia digital en sintonía con nuestro PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar.

¿Qué es Google Classroom?

Classroom es una aplicación gratuita desarrollada por Google, disponible para toda la comunidad educativa, permite la creación de un aula virtual, donde se puede crear asignaciones, pruebas, se puede distribuir lecturas, videos, tareas, crear foro de discusión, entre muchas otras.

Google Classroom permite ahorrar tiempo, organizar las clases y comunicarse con los alumnos.

¿Qué es Meet?

Google Meet, es una herramienta digital que permite realizar clases, charlas, reuniones, etc., se complementa con las otras herramientas de Google como Calendar. En particular nos permite tener reuniones virtuales con los estudiantes y/o apoderados según sea el contexto del encuentro.

Tanto el muro de Classroom o el chat de la aplicación Meet, tienen como finalidad la comunicación breve entre profesores y estudiantes y/o apoderados, no es una sala de “chat” entre participantes para conversar sobre situaciones personales.

1. CONSIDERACIONES PARA EL PROFESOR

1.1 Se recomienda que el profesor indique con anticipación la modalidad de la clase o sesión virtual y el tiempo de duración, así los estudiantes podrán anticiparse a la conectividad necesaria para dicha sesión. (Se sugiere a los estudiantes conectarse a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase).

1.2 Todo material utilizado en una clase o sesión virtual son de exclusiva responsabilidad del profesor y del establecimiento educacional, por lo que se reserva el derecho de difusión, en aquellos casos que se utilice otro material, deberá contener y hacerse las referencias necesarias de su autoría resguardando los derechos de autor correspondiente.

1.3 Como las clases virtuales tienen el objetivo de explicar, retroalimentar, corregir y aclarar dudas, es necesario que todo el material que se trabaje o se suba asociadas a la mismas, sea visado por quien corresponda del equipo académico.

1.4 El profesor debe utilizar un lenguaje claro y preciso, que no dé paso a interpretaciones.

- 1.5 El profesor o profesora dará aviso 2 minutos antes de finalizar la clase, para que se inicie la desconexión de los participantes.
- 1.6 Se recomienda que al iniciar la clase el profesor o profesora, entregue “códigos de buena convivencia” que se deben respetar, como, por ejemplo: Que todos los estudiantes deben mantener micrófono apagado y sólo podrán activarlo cuando el docente lo solicite, y que deben pedir la palabra por el chat, etc.
- 1.7 Se recomienda que el docente constantemente incentive y motive la participación de los integrantes del curso, en la clase virtual, así se mejora el nivel de discusión y aprendizaje para todos los participantes.
- 1.8 Se recomienda que el profesor o profesora lleve un registro de buena conducta y participación en el aula virtual de sus estudiantes, para ser reconocido y valorado.
- 1.9 En el caso de no grabar la clase o sesión, el profesor o profesora podrá tomar una fotografía o pantallazo de la actividad para dejar registro del trabajo realizado y de los asistentes. Previamente avisará a los participantes.
- 1.10 Una vez tomada la fotografía la enviará con una breve reseña que haga referencia a la finalidad del encuentro a su jefatura directa. Si algún otro participante desea ejercer la misma acción (tomar fotografía), debe solicitar autorización a los participantes.
- 1.11 El profesor o profesora podrá desactivar o activar el sonido de los participantes, de acuerdo con las necesidades de la clase.
- 1.12 Si el profesor no pudiese realizar la clase sincrónica en la fecha y/u horarios programados, deberá dar aviso con anticipación a los estudiantes, al profesor jefe del curso en cuestión a su jefatura directa. Justificado, el profesor deberá garantizar una actividad alternativa para recuperar dicha sesión.
- 1.13 Si al momento de dar una clase sincrónica el profesor tiene fallas técnicas que impidan el normal desarrollo de la clase, el profesor deberá avisar a los estudiantes y re - programarla lo antes posible dando aviso al profesor jefe y a su jefatura directa.
- 1.14 Tratar, en la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, para, de esta forma, evitar los ruidos o intervenciones externas que pudieran distraer o interrumpir la clase.
- 1.15 Si se diseñan evaluaciones y/o actividades que consideren plazo de entrega, se deberá asegurar que cada estudiante pueda, a pesar de sus dificultades, rendir de manera óptima la evaluación, utilizando procesos asincrónicos. Dichas evaluaciones y/o calificaciones serán acompañadas por rúbrica, pauta de evaluación o documento explicativo.
- 1.16 Se sugiere que las evaluaciones no sólo impliquen pruebas on-line, sino también videos, audios, ensayos, etc., es decir, actividades que no requieran 100% de conectividad sincrónica.
- 1.17 Si un estudiante no puede asistir a una evaluación de tipo sincrónico o a una clase donde en parte de ella se considera una evaluación y se encuentre debidamente justificado, el profesor deberá garantizar una actividad alternativa para recuperar dicha evaluación.
- 1.18 Se sugiere enviar 30 min antes el link al profesor jefe y Dirección de Convivencia (aunque lo haya enviado con días de anterioridad) esto facilita la presencia de P. Jefes y Dirección de Convivencia en los cursos en donde el docente de la asignatura requiera apoyo, en lo disciplinar, de acuerdo a los conductos regulares dado por el reglamento de convivencia escolar.

1.19 Se sugiere que la encargada de PIE que esté acompañando al profesor que dictará la clase, informe a la jefatura el detalle del monitoreo de los alumnos PIE, con la finalidad de que la información circule por los canales respectivos.

1.20 Se sugiere grabar la clase, y publicarla en el sitio web del colegio, y que ésta sea enviada (toda vez que sea necesario) al profesor jefe para movilizar por WhatsApp a los padres que no tienen cómo conectarse a estas clases.

2. CONSIDERACIONES PARA EL ESTUDIANTE:

2.1 Todas las actividades virtuales establecidas en el presente protocolo, estarán bajo la vigencia y se regirán por las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar vigente y sus anexos, las que serán plenamente aplicables a la modalidad on-line.

2.2 Recibirás una invitación a participar de una clase académica y/o formativa específica por medio de un correo enviado por el profesor, profesora y/ o directivo docente, que organiza y convoca la sesión, esto se hará a través de su cuenta de correo institucional.

2.3 Para ingresar a una clase lo deberás hacer desde tu cuenta de correo institucional.

2.4 Debes ingresar con tu nombre real, no uses sobrenombres o apodos.

2.5 Deberás estar conectado, a lo menos 5 minutos antes del inicio de la clase con el micrófono de tu dispositivo, celular, Tablet o computador siempre en silencio. Al ingresar a la clase virtual, saluda, identifícate apareciendo en cámara. Registra tu asistencia, escribiendo tu nombre y apellido en el chat.

2.6 Si llegas atrasado o atrasada, hazlo en silencio y envía un mensaje a tu profesor que has ingresado a la sesión a través del chat.

2.7 Debes tener en consideración que la clase o sesión podría ser grabada con el objetivo de "dejar registro de la o las actividades realizadas". Grabación que estará disponible para el trabajo asincrónico del alumno, medida que resguarda a aquellas familias que no cuentan con internet en el momento de la clase.

2.8 Te sugerimos contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, que sea cómodo, buena iluminación y silencio.

2.9 Avísale a tu familia y explícales que tendrás una clase virtual, de esta manera, evitarás interrupciones innecesarias, así mismo, asegúrate de que el lugar que elegiste posea un buen acceso a internet.

2.10 Los jóvenes deberán respetar los horarios establecidos.

2.11 Esta clase o sesión es considerado un espacio formal de aprendizaje y/o formación, por lo que debes cuidar tu vocabulario y formas de expresarte.

2.12 Te sugerimos que antes de comenzar la clase tengas disponibles todos los útiles que podrías necesitar, así no te distraes de la clase.

2.13 Te recomendamos que tomes apuntes en tu cuaderno.

2.14 En tus intervenciones orales o escritas (mensajes) debes utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

2.15 Solo podrás abandonar la clase o sesión virtual cuando el profesor haya finalizado la clase. Si el estudiante debe retirarse antes del término de la clase deberá avisar al profesor a través del chat y posteriormente comunicarse con éste y justificar el motivo de su retiro.

2.16 Si alguien presenta dificultades, préstale tu ayuda, la solidaridad es un valor que se construye en comunidad.

2.17 Los gestos que hagas frente a la cámara también pueden interrumpir y distraer al resto de los participantes, evítalos, al igual que el fondo de tu pantalla de usuario.

2.18 Si tienes problemas para asistir a una clase sincrónica, deberá informar al profesor de asignatura junto a tu profesor jefe con anticipación. La justificación deberá ser realizada por el apoderado, en caso de ser menor de edad el, la o las estudiantes.

2.19 Se recomienda ingresar diariamente, de lunes a viernes, a la plataforma “classroom” para informarse del nuevo contenido y/o tareas asignadas por el profesor, así como de estatus de las actividades que tenga pendiente y de sus plazos de entrega. Los más pequeños bajo la supervisión de sus padres o un adulto responsable.

2.20 Se permite usar una foto tipo carnet para identificar a aquellos que no tienen cámara, siempre y cuando ésta se enmarque dentro de una actividad académica. Evitando usar avatar, imágenes de fantasía o que afecten a la propia honra o de otros. Al colocar una imagen en el perfil del estudiante, se entenderá que el apoderado autoriza expresamente al establecimiento el uso de esa imagen o cualquiera otra de estas actividades única y exclusivamente para fines educativos y de registro.

3. RESPECTO DE LAS CLASES:

3.1 La asistencia a clases o tutorías virtuales es considerada OBLIGATORIA, los estudiantes tienen que estar puntuales al horario convocado por el o la profesora. Si algún estudiante tiene alguna dificultad real para participar de esta sesión, debe ser expresada a su profesor jefe o de asignatura para que equivalga como JUSTIFICATIVO de su ausencia. Como el Ministerio de Educación posee una alianza con Google Suite, la asistencia será la que nos entrega meet attendance.

3.2 La clase será grabada, con la finalidad de ser compartida para el trabajo asincrónico de los estudiantes que lo requieran, si un apoderado no está de acuerdo de mostrar su imagen del hijo y/o pupilo, deberá apagar la cámara y velar que ésta tampoco esté su imagen.

3.3 Se espera que el niño, niña o joven al momento de participar de la clase o sesión virtual, se encuentre vestida(o) adecuadamente, es decir, acorde a una clase o sesión formativa, se prohíbe el uso de pijama, disfraces o indumentaria que no esté de acuerdo a la clase o que no tenga ningún fin educativo.

3.4 Es importante mantener durante la clase una buena actitud evitando estar acostado o comiendo, así como utilizar accesorios que puedan distraer a los demás.

3.5 Al momento de ingresar a la clase online deberán:

a) Activar su cámara y mantenerla durante toda la clase encendida siempre y cuando cuente con ella, a menos que el profesor solicite expresamente apagarla para mejorar la comunicación. Con el objetivo de favorecer una interacción más cercana entre los participantes.

b) Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el profesor o profesora lo indique.

c) Al inicio de cada clase, el alumno deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada profesor.

d) El estudiante durante la clase no puede manipular ninguna herramienta de la plataforma meet.

3.6 Durante una clase o tutoría, el uso del celular queda **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO**, a menos que, lo esté utilizando como medio de comunicación y haya sido indicado por el profesor o profesora previamente o al inicio de la sesión.

3.7 Se debe respetar la propiedad intelectual de los profesores por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el docente sin su consentimiento.

3.8 Se encuentra estrictamente prohibido sacar, viralizar, compartir y/o publicar fotos de los participantes a una clase o sesión, hacer videos o pantallazos (captura de pantalla) a los profesores y compañeros durante las clases o sesiones virtuales.

3.9 No está permitido realizar “memes”, “stickers” o “gifs” de los videos o videollamadas realizadas con algún docente y/o compañero participante de la sesión.

3.10 Es importante respetar las normas que cada profesor utilice para realizar sus clases online, para que así todos tengan una información clara y uniforme evitando a su vez, confusiones académicas o retrasos de información.

3.11 El estudiante podrá realizar todas sus consultas asociadas a la clase a través del chat, en el cual quedarán registradas y almacenadas todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas durante la sesión, por tal razón, se solicita cuidar lo que se escriba en el chat del grupo, , los estudiantes deben respetar los turnos de habla según lo que el profesor o profesora haya designado o determine

3.12 No se deben utilizar mayúsculas, porque esto es sinónimo de gritar, y no se debe olvidar solicitar “por favor” y utilizar el “gracias”.

3.13 Recuerden que ante cualquier consulta se debe dirigir al profesor o profesora a su correo utilizando su cuenta institucional.

3.14 Las actividades, guías o trabajos, podrán ser calificadas previa información de pautas de evaluación y/o rúbricas por parte de los profesores a sus estudiantes. Por su parte, los estudiantes deberán entregar lo solicitado, las cuales llevarán una calificación correspondiente, de acuerdo con la escala de evaluación usualmente utilizada.

4. CONSIDERACIONES PARA LOS APODERADOS

4.1 Los padres y/o apoderados deben motivar constantemente la asistencia y participación del estudiante a las clases virtuales.

4.2 Los padres y/o apoderados deben motivar el ingreso diario a la plataforma classroom, tanto del estudiante o en su calidad de adulto responsable, para que se tome conocimiento de las novedades y de las actividades de su responsabilidad.

4.3 Se recomienda que los padres y/o apoderados controlen la asistencia a clases virtuales, así como el cumplimiento de sus tareas.

4.4 Es deber de los padres y/o apoderados y de la familia en general colaborar, en la medida de lo posible, para que el estudiante disponga de un espacio físico libre de distracciones.

4.5 Se sugiere conversar con el estudiante acerca del buen comportamiento y uso de la plataforma virtual como un complemento de su aprendizaje.

4.6 Es responsabilidad del adulto cuidar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros) de aquellos dispositivos que el estudiante utilice para su conexión a la clase virtual.

4.7 Es responsabilidad del padre y/o apoderado supervisar el uso de la cuenta de correo electrónico institucional entregada al estudiante para los fines de conexión con el establecimiento educacional.

4.8 Los padres y/o apoderados y/o familiares no pueden participar o intervenir en las clases para hablar con otro estudiante o con el profesor, en este último caso existen canales formales e informados por el establecimiento.

4.9 Durante el transcurso de una clase virtual, el apoderado o algún familiar podrán prestar ayuda técnica al estudiante, especialmente a los más pequeños, si lo requiere sin que ello implique interrumpir la clase.

4.10 Verificar que el/la estudiante cuente con cuaderno y lápiz para tomar nota sobre las actividades pedagógicas de acuerdo a cada clase.

4.11 Tener correo institucional de la profesora o profesor del ramo para enviar consultas que surjan en una de las clases

4.12 Si está presente en el hogar durante el proceso de clase o sesión virtual, verificar que el estudiante esté en modo silencio y no enviando chats a compañeros, salvo consultas de la materia a la profesora o al profesor de la clase siempre y cuando sea necesario.

5. RESPECTO DE OTRAS CONSIDERACIONES:

5.1 Es necesario mencionar que todo estudiante mayor a 14 años es responsable penalmente y desde ese punto de vista debe tener en cuenta que sus acciones, en caso de incumplimiento, serán doblemente corregidas, desde el ordenamiento penal como también con las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

5.2 Este protocolo rige para reuniones virtuales sostenidas por la plataforma MEET, ZOOM, SKYPE o cualquiera otra que el establecimiento determine y use con fines pedagógicos.

5.3 Para estudiantes de cursos pertenecientes a Educación Parvularia y Primer Ciclo de Enseñanza Básica, 1° a 4° básico, se sugiere que un adulto esté a cargo apoyando y orientándose durante el desarrollo de las clases virtual sincrónica.

5.4 Cualquier situación que no esté considerada en el presente protocolo y sea pertinente, relativo, referente y oportuno al proceso del antecedente será atendida a la brevedad por el equipo directivo junto al consejo de profesores del establecimiento.

5.5 No debe entregar la invitación a la clase a personas que no pertenecen al curso porque puede generar un desorden en el grupo y en la actividad académica. Si esto ocurriera, la persona será automáticamente eliminada de la clase.

5.6 Las faltas a la buena convivencia escolar digital, serán calificadas de acuerdo a lo señalado al Reglamento de Convivencia Escolar. Dependiendo de la falta, el profesor jefe se contactará con los apoderados para coordinar una instancia con el ,la o los estudiantes junto a su apoderado para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará registro escrito, enviando correo electrónico registrando los aspectos tratados y acuerdos tomados con copia a todos los involucrados. Si la Conducta persiste se procederá a actuar de acuerdo a los conductos regulares del reglamento de Convivencia escolar.

19.- PROTOCOLO DE DUELO: CONTEXTUALIZACIÓN Y ORIENTACIONES

¿Por qué la necesidad de una declaración de Acompañamiento del Duelo?

A partir del 03 de marzo de 2020 se confirmó en Chile el primer caso comprobado de la pandemia Covid-19 coronavirus, lo que ha constituido la emergencia sanitaria mundial más importante del último siglo.

El virus se propaga principalmente de persona a persona. De allí que para limitar su contagio sea necesario el distanciamiento social e incluso el confinamiento. Con ello ha cambiado en pocos meses y de forma radical la manera de vivir, trabajar, celebrar y también de acompañar a quienes sufren pérdidas de sus seres queridos.

Actualmente la Pandemia está provocando una tasa de contagio y de mortandad que aumenta día a día. Al 24 de junio de 2020, nuestro país registra 254.416 casos contagiados y 4.731 casos fallecidos (MINSAL, 2020).

Una de las situaciones críticas que hemos de afrontar en los colegios pertenecientes a la Red Educacional Santo Tomás de Aquino, es la realidad de la muerte, que llega de forma diversa y afecta de manera crítica a la vida de las comunidades educativas. La muerte del padre o de la madre de un(a) estudiante, la de un docente o de un asistente de la educación, muertes esperadas o súbitas. Sea como fuere, nunca se está suficientemente preparado para recibir semejante noticia en la vida. Y mucho menos para acompañar en este trance a los estudiantes, en especial en situaciones de Pandemia.

A pesar de saber que es un acontecimiento inevitable, se tiende a evadir de la conciencia, pero la muerte tarde o temprano pasa junto a la vida, pero si se mira de frente, con una mirada de fe, la muerte es el paso a la otra vida, el nacimiento a la eternidad, al encuentro con el creador, el cuerpo queda, el alma se eleva para revisar lo que fue este paso por la vida, con la confianza que los seres queridos intercederán por cada uno con sus oraciones y plegarias, con sus ofrendas y sacrificios para contrarrestar todo el daño que se pudo haber hecho, o todo ese bien que no se alcanzó a hacer. Gracias a Dios existe alguien que ya se ha sacrificado por la humanidad, que padeció cruelmente y dio su vida por cada uno y que si alguien se une a Él, encontrara las puertas del Reino prometido, porque por eso Jesús, siendo Dios, se ha hecho carne, para que la muerte no sea lo definitivo, sino la puerta a la vida eterna a la que todos están invitados. Unidos a Jesucristo se entrará en su Gloria y con las plegarias se provocará la unión a los difuntos al que es el Camino, la Verdad y la Vida.

Cómo Fundación Educacional se ha impulsado la creación del presente Documento: "Duelo, Contextualización y Orientaciones", basado en referencias bibliográficas alineadas al proyecto educativo institucional, el cual enfatiza en su misión: "Formar a niños y jóvenes, construyendo una educación de excelencia basada en la pedagogía de Jesús, que les permita ser un aporte significativo a la sociedad".

Este documento pretende entregar orientaciones en procesos de acompañamiento de duelo ante toda situación para elaborar de forma humanizadora y evangelizadora la realidad de la muerte y poder acompañar a la comunidad en la elaboración de este proceso.

¿Qué es el Duelo?

El duelo es la reacción normal y necesaria ante la pérdida de un ser querido, es el proceso de asimilar e integrar en la propia existencia la pérdida de alguien significativo en la vida. Por lo tanto, el duelo expresa una reacción natural y adaptativa ante la pérdida, que obliga a la persona afectada a rehacer su vida desde una perspectiva diferente. De acuerdo con Aranguren et al. (2019), en toda definición del duelo encontraremos estos elementos:

Es un proceso. El duelo se elabora en el tiempo y necesita su tiempo. Y no hay un tiempo exacto para cada duelo ni para cada persona. En ese tiempo hay que asimilar lo ocurrido, dejarse afectar, tomar pequeñas decisiones. Es un tiempo ocupado, no un tiempo que pasa ni que solo transcurre.

Es normal. El dolor duele. El duelo es una reacción física de personas que aman. Duele la pérdida de alguien al que uno ama. El duelo es un indicador del amor y por eso se expresa tristeza, rabia y dolor: porque duele el amor perdido. Y, de modo complementario, el duelo es una reacción adaptativa del organismo ante una situación de pérdida que produce enormes daños interiores. No es extraño que la rabia, la tristeza y la desazón aparezcan en el proceso del duelo, ya que es parte del mismo proceso.

Es personal. Cada duelo es único. Y cada persona hace una experiencia muy particular de la muerte que le afecta; cada niño y/o joven elaborará su propia experiencia de duelo a su modo. Cada persona elaborará un repliegue interior y trazará un despliegue y reajuste personal e interpersonal de una forma muy particular.

ETAPAS DEL DUELO

De acuerdo con lo planteado por Kubler Ross (2013), el duelo se puede dividir en 5 etapas:

1. Crisis: Al inicio, ante la pérdida se genera un shock emocional, donde al sujeto se le dificulta aceptar el hecho.
2. Ira: En esta etapa afloran las emociones negativas ante el hecho. Además de la ira, aparece el resentimiento, y específicamente en los adolescentes aparece mucho la culpa.
3. Pacto: Aparece una necesidad de llegar a un acuerdo entre lo que ocurrió, y el futuro que desea establecer. La persona busca acciones para recuperarse, pero aquí la rabia se empieza a transformar en tristeza.
4. Depresión: Aquí prevalecen los sentimientos depresivos y de melancolía.
5. Aceptación: La persona comienza a aceptar lo ocurrido, y logra mirar de manera más realista hacia el futuro. Busca construir su nueva realidad.

RESPUESTAS SEGÚN ETAPA DEL DESARROLLO

Es importante considerar que existen factores que pueden afectar la manera en que el niño, niña o joven vivencie la pérdida, dentro de estos factores se encuentra la edad y capacidad emocional y/o cognitiva, el vínculo que mantenía con la persona que falleció, los propios recursos adquiridos de pérdidas anteriores y recursos del entorno que apoyen a la elaboración de la pérdida (Aranguren et al., 2019).

Hasta los seis años: No hay una comprensión de la muerte como algo definitivo, se percibe la muerte como un sueño del cual se puede retornar. Se realza el pensamiento mágico donde pueden percibir que algo que ellos hicieron, generó que la persona muriera o que si desean que la persona vuelva, esto ocurrirá. Es esperable que temores que tenían superados, como a la oscuridad o dormir solos, vuelvan, pues aumenta la ansiedad de separación por temor a que ocurra otra muerte en sus vidas. Los adultos pierden la capacidad de estar siempre y para siempre. Suele ocurrir que se le generan muchas dudas sobre lo que sucede (Artaraz et al., 2017).

A partir de los seis años hasta los 11 años: Cuestionan aún más el concepto de muerte, lo que aumenta el temor a perder su vida o de quienes los rodean. Ya se acepta la muerte como algo irreversible y no está presente el pensamiento mágico. Se aumenta la necesidad de encontrar una razón lógica para lo que sucede por lo que realizan muchas preguntas sobre lo ocurrido. El temor a la muerte es algo que queda más en evidencia (Artaraz, et al., 2017).

En la adolescencia (12 años a los 18 años): es similar a una persona adulta, aunque las emociones son percibidas de manera más intensa. Se genera un interés en que sucede después de la muerte. No suelen compartir lo que les ocurre con los adultos que los rodean para evitar mostrarse vulnerables o débiles, lo cual les genera conflicto porque a esta edad buscan validarse ante sus figuras adultas. Si es que el duelo tiene relación con un progenitor, tiende a aparecer mucha culpa. Esto se debe a que durante la adolescencia se busca activamente la diferenciación de los padres, por lo tanto, son muy recurrentes los conflictos entre ellos. No quieren ser diferentes a sus pares, aquí buscan la homogeneización con el grupo evitando mostrar lo que les sucede en su proceso de duelo. Podría existir una presión para empezar a comportarse de manera más adulta o asumir más responsabilidades (Artaraz et al., 2017).

Considerando lo planteado anteriormente, es posible revelar que la pérdida de un ser querido trae consigo un proceso “natural” y complejo, que implica la vivencia del duelo, el cual varía de acuerdo a la etapa del desarrollo y que considera momentos específicos. Es necesario precisar que el Duelo en el presente documento es presentado como un proceso de Fe, donde se experimenta cómo una posibilidad para poder acercarse como comunidad solidaria y apoyar en el encuentro hacia un espacio espiritual que revitalice la esperanza y la concepción de la muerte cómo la trascendencia a la vida eterna a la que todos están invitados.

Es por ello que a continuación se presentan cuatro protocolos de duelos que permitirá a las comunidades educativas de la Red Educacional Santo Tomás de Aquino orientar y dar lineamientos con respecto al proceder cada vez que se experimente alguna pérdida significativa para la comunidad, en este contexto, los protocolos que se presentan son:

- 1.- “Protocolo” ante la pérdida de un(a) estudiante
- 2.- “Protocolo” ante la pérdida de algún familiar de un(a) estudiante
- 3.- “Protocolo” ante la pérdida de un(a) colaborador(a)
- 4.- “Protocolo” ante la pérdida de un familiar de un colaborador(a).

Además, se presenta bibliografía consultada y se anexa de manera gráfica (visual) cada protocolo a modo de línea de pasos de acciones que implica el desarrollo de cada uno de ellos.

1.- “PROTOCOLO” ANTE LA PÉRDIDA DE UN(A) ESTUDIANTE

Si se conoce esta situación desde el establecimiento educacional (estudiantes, administrativo, profesorado)

1.1.- Será responsabilidad del(a) Rector(a) del Liceo (correspondiente) informar a los estamentos que conforman la comunidad estudiantil (Equipo Directivo, Centro General de Padres y/o Apoderados, Centro de Estudiantes, Bienestar, Sindicato) y Sede Central, de la pérdida de/la estudiante correspondiente, para efectos de canalizar la información y organizar acciones pertinentes.

1.2.- El/la Rector(a) en conjunto con el equipo Directivo será el encargado de coordinar las acciones institucionales que correspondan junto a la Dirección de Pastoral del Liceo.

1.3.- Se gestionará la publicación en las redes sociales institucionales (Página web SECST, páginas del Liceo correspondiente y a través de correos electrónicos institucionales) la partida del o la estudiante con un homenaje donde sus contactos puedan dejar sus palabras de apoyo y muestras de cariño.

1.4.- Se gestionará contacto directo con la familia para contener y entregar el apoyo necesario.

1.5.- El equipo Directivo gestionará tarjeta y carta de condolencia de parte de la comunidad, que irá dirigida al grupo familiar. Esta tarjeta será entregada de manera virtual y/o personalmente por el/la Rector(a) a los familiares directos, idealmente madre o padre. La personalización de la carta será responsabilidad del trabajo colectivo entre profesores, administrativos y estudiantes más cercanos.

1.6.- El equipo de Pastoral ofrecerá a la familia, la posibilidad de oficiar una misa o liturgia en memoria del/la estudiante de manera presencial y/o virtual (video-llamada o cámara-web), además de ofrecer la presencia del Estandarte del Liceo.

1.7.- Apoyo Psicológico, en caso necesario, el colegio solicitará el apoyo externo de profesionales especialistas en duelo que atiendan las necesidades del profesorado, y estudiantes del aula de referencia afectada.

2.- “PROTOCOLO” ANTE LA PÉRDIDA DE ALGÚN FAMILIAR DE UN(A) ESTUDIANTE

EN CASO DE FALLECIMIENTO DE PADRE, MADRE O PERSONA SIGNIFICATIVA DEL ESTUDIANTE

2.1.- Será responsabilidad del/la Rector(a) del Liceo informar a los estamentos que conforman la comunidad estudiantil (Equipo Directivo, Centro General de Padres y/o Apoderados) y Sede Central de la pérdida de padre, madre o persona significativa de un(a) estudiante de la institución educativa, para efectos de canalizar la información y organizar acciones pertinentes.

2.2.- El/la Rector(a) en conjunto con el equipo Directivo será el encargado de coordinar las acciones institucionales que correspondan junto a la Dirección de Pastoral del Liceo.

2.3.- Se gestionará la publicación en las redes sociales institucionales (Página web SECST, páginas del Liceo correspondiente y a través de correos electrónicos institucionales) la partida del familiar del o la estudiante, con un homenaje donde sus contactos puedan dejar sus palabras de apoyo y muestras de cariño.

2.4.- Se gestionará contacto directo desde la dupla Psicosocial del Liceo (correspondiente) hacia la familia, para informar del plan de acción de acompañamiento y seguimiento personalizado, que se llevará a cabo por la dupla mencionada.

2.5.- El equipo Directivo gestionará tarjeta y carta de condolencia de parte de la comunidad, que irá dirigida al estudiante y al grupo familiar. Esta tarjeta será entregada de manera virtual y/o personalmente por el/la Rector(a)) a los familiares directos. La personalización de la carta será responsabilidad del trabajo colectivo entre profesores y estudiantes más cercanos.

2.6.- El equipo de Pastoral ofrecerá a la familia, la posibilidad de oficiar una misa o liturgia al familiar fallecido del/la estudiante.

Cómo comunicar la noticia al estudiante (si está en el colegio)

2.7. - Si ha llegado la información del fallecimiento por vía telefónica y el o la estudiante se encuentra en el Liceo, la persona designada, generalmente su profesor(a) jefe u otra persona que se disponga, irá a buscarle al aula y le acompañará a una sala de acogida individual donde tendrá que esperar a algún familiar para entregarle la noticia.

2.8.- A la llegada del familiar al Liceo, se le hará esperar en la sala de acogida mientras la persona designada va a buscar al estudiante. Una vez juntos la persona responsable del Establecimiento, les indicará su disponibilidad de acompañarlos o dejarles a solas, mostrando disponibilidad para lo que requieran.

2.9.- Cuando el estudiante se reincorpore al Liceo, el profesor(a) jefe, deberá reunirse con la familia para el adecuado seguimiento del o la estudiante y aprovechar las entrevistas personales con la familia para ver cómo están viviendo su duelo y si se necesitan algún tipo de intervención especializada.

3.- "PROTOCOLO" ANTE LA PÉRDIDA DE UN(A) COLABORADOR(A)

3.1.- Una vez informado cualquier integrante de la comunidad educativa de la pérdida de algún colaborador(a) deberá notificar al Rector(a) del Liceo correspondiente.

3.2.- El/la Rector(a) del Liceo (correspondiente) informará junto al Equipo Directivo a los estamentos que conforman la comunidad educativa (Centro General de Padres, Centro de Estudiantes, Bienestar, Sindicato) y Sede Central, de la pérdida del colaborador(a) correspondiente, para efectos de canalizar la información y organizar acciones pertinentes relacionadas con cubrir en primera instancia necesidades psicológicas y espirituales.

3.3.-El/la Rector(a) en conjunto con el equipo Directivo será el encargado de coordinar las acciones institucionales que correspondan junto a la Dirección de Pastoral del Liceo.

3.4.- Será misión del equipo directivo orientar a las y los colaboradores para que puedan focalizar oraciones y energías, las que deberán ir dirigidas a aliviar, acompañar y apoyar a la familia durante el proceso de partida.

3.5.- El Equipo Directivo gestionará contacto directo con la familia (telefónica o videollamada) en la que puedan dialogar para contener y acordar la entrega del apoyo necesario.

3.6.- Se gestionará la publicación en las redes sociales institucionales (Página web SECST, páginas del Liceo correspondiente y a través de correos electrónicos institucionales) la partida del colaborador(a) pertinente con un homenaje donde sus contactos puedan dejar sus palabras de apoyo y muestras de cariño.

3.7.-El equipo Directivo gestionará tarjeta y carta de condolencia de parte de la comunidad, que irá dirigida al grupo familiar. Esta tarjeta será entregada de manera virtual y/o personalmente por el/la Rector(a) a los familiares directos, idealmente madre o padre. La personalización de la carta será responsabilidad del trabajo colectivo entre profesores, administrativos y estudiantes más cercanos.

3.8.- El equipo de Pastoral ofrecerá a la familia, la posibilidad de oficiar una misa o liturgia virtual o presencial, ritual de despedida que ayudará a establecer la presencia de la oración, del espíritu santo y de la elaboración sana de despedida, realizando una ceremonia virtual o presencial en la que se lea un texto significativo, se encienda una vela mientras se dicen algunas palabras sobre la persona fallecida y se guarde un minuto de silencio.

3.9.-El Equipo Directivo solicitará a instancias correspondientes (Sede Central, Sindicato, Bienestar) la ayuda económica correspondiente para estos efectos.

3.10.- Acompañamiento permanente durante el proceso de parte del equipo directivo quien designará personas que harán seguimiento del proceso de acompañamiento de la familia del colaborador(a) durante un tiempo promedio de dos meses.

4.- "PROTOCOLO" ANTE LA PÉRDIDA DE UN FAMILIAR DE UN COLABORADOR(A)

4.1.- Será el colaborador(a) o cualquier integrante de la comunidad educativa quién informará de la pérdida del familiar al Rector(a) y/o al Equipo Directivo del Liceo correspondiente.

4.2.- El/la Rector(a) del Liceo (correspondiente) informará junto al Equipo Directivo a los estamentos que conforman la comunidad educativa, (Bienestar, Sindicato) y Sede Central de la pérdida del familiar del colaborador(a) correspondiente

4.3.- Una persona designada del Equipo Directivo gestionará contacto directo con el/la colaborador(a) (telefónica o videollamada) en la que puedan dialogar para contener y acordar la entrega del apoyo necesario.

4.4.-El equipo Directivo realizará tarjeta y/o carta de condolencia de parte de la comunidad, que irá dirigida al grupo familiar. Esta tarjeta será entregada de manera virtual y/o personalmente por el/la Rector(a) a los familiares directos, idealmente madre o padre.

4.5.-El Equipo Directivo solicitará a instancias correspondientes, en caso corresponda (Sede Central, Sindicato, Bienestar) la ayuda económica correspondiente para estos efectos.

4.6.- Acompañamiento permanente durante el proceso de duelo por parte del Equipo Directivo quien designará profesional que hará seguimiento del proceso del colaborador(a) durante un tiempo aproximado de dos meses.

5.- CONSIDERACIONES GENERALES

5.1 Sobre corona de caridad ante cualquier protocolo anteriormente declarado: Cualquier persona, agrupación o unidad que desea aportar con una corona de caridad, debe enviarla "en memoria de él o la persona fallecida".

- Será la Pastoral del Liceo quienes envíen tarjeta de agradecimiento interna al aportante de la corona y se encargará de hacer llegar los aportes recolectados dentro de la comunidad, a la familia e informará quién hizo llegar corona de caridad para efectos del posterior agradecimiento.

5.2 La despedida en comunidad constituye también un acto de respeto hacia familiares y un reconocimiento a la dignidad humana de aquél que ha fallecido. Este tiempo de pandemia nos exige mantenernos con distanciamiento social y realizar nuevas maneras de poder realizar los ritos de cierres y despedidas. Es por ello, que se promueve el acompañar a los deudos con mensajes de apoyo sincero, ofreciendo espacios de escucha y transmitiendo sentimientos de esperanza de manera virtual.

20.- PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Se entiende por acoso aquel comportamiento agresivo y no deseado que involucra un desequilibrio de poder entre las personas involucradas. Es una conducta que tiende a repetirse en el tiempo, que trae problemas tanto psicológicos y/o emocionales tanto, a quienes son acosados como a sus acosadores. En este comportamiento, existe una relación en donde una persona adquiere un rol de poder (real o percibido) por sobre un otro, que provoca un efecto negativo en el otro, de sumisión y malestar subjetivo que es continuo y sistemático. Se diferencia la palabra acoso de abuso, en tanto que este último implica un contacto físico y directo con un otro, mientras que el acoso consiste en palabras, lenguaje no verbal, escrito y/o actitudes, sin incurrir en un aproximamiento corporal en sí mismo. Específicamente Acoso Sexual, refiere a un hecho de connotación sexual, donde en el ámbito educativo supone concretamente una conducta de contenido sexual u otra conducta basada en el sexo, la cual: No es bienvenida por la persona a quien está dirigida y directa o indirectamente está vinculada con decisiones que afectan las oportunidades de educación de la persona, generando un ambiente ofensivo, humillante, hostil o avergonzante para el niño, niña o adolescente. Por lo tanto, se determina que Acoso Sexual es una acción sin consentimiento (que no se puede inferir del silencio o falta de resistencia de la víctima) y es no deseada ni aceptada.

Las manifestaciones del Acoso Sexual son:

- Uso de lenguaje ofensivo con contenido alusivo a actos sexuales y/o respecto a la sexualidad personal e intimidad de las personas implicadas.
- Miradas ofensivas sugerentes de carácter sexual de manera persistente y reiterada.
- Sonidos relativos a actividad sexual, tales como suspiro, silbidos, gemidos, gruñidos etc.

- Gestos y mímicas de carácter sexual ofensivos.
- Realización de amenazas, extorsiones u ofrecimientos en torno a una práctica sexual. - Uso de chistes y mensajes de carácter sexual.

Agravantes:

- Reiteración en el tiempo (tanto por quien lo recibe como por quienes lo ejecuta).
- Si el acto de Acoso Sexual produce un nivel importante de afectación emocional en la víctima que impide su bienestar escolar.
- Si se utiliza más de una acción de Acoso Sexual.
- Si incurre a contacto físico, se considerará como abuso, y en ese caso, se deberá aplicar el protocolo de Abuso Sexual.

El Acoso Sexual sólo se encuentra tipificado como delito en el Código del trabajo, el cual contempla protocolos de denuncia y da lugar indemnizaciones o despidos. Esto solo considera como dinámica de abuso entre los trabajadores de una institución, únicamente dentro del ámbito laboral.

Sin embargo, cuando la dinámica de Acoso Sexual ocurre en la relación funcionario-estudiante se considera como un delito, por lo que se procede a actuar bajo la figura de Abuso Sexual.

(*) Nota: Cualquier otra situación que cumpla con la definición de acoso pero que no sean conductas de connotación sexual, se deberá proceder según lo estipulado en el protocolo de Bullying y Acoso Escolar.

EN EL CASO QUE EL ACOSADOR SEA ESTUDIANTE

PASO 1

Recepción del relato: Cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea estudiante afectado, compañeros que hayan sido testigos del hecho, apoderados o alguna tercera persona (funcionarios del Liceo) a quien se le haya informado de lo sucedido, deberá dar aviso a Dirección de Convivencia quien tomará un acta de apertura del proceso. Se le comunicará el inicio de la investigación al Profesor jefe del estudiante afectado, explicitado la identidad de los entes involucrados, con el fin de informarle respecto al proceso. Igualmente, se le solicitará máximo resguardo de la situación informada para no exponer innecesariamente al estudiante afectado. Además, se le informará a psicóloga de ciclo quien deberá ejecutar el paso 2.

PASO 2

Proceso de investigación/Recepción relato de estudiante afectado/a: La psicóloga de ciclo procederá a recepcionar directamente el relato del o los/las estudiantes afectados/as, acogiendo su testimonio sin prejuicios y realizando acciones de contención necesarias. En paralelo, Dirección de Convivencia tomará contacto con apoderado para informar de la situación.

PASO 3

Proceso de investigación/Recopilación de antecedentes: En el transcurso de cinco días hábiles, equipo de convivencia entrevistará al o los estudiantes/es indicados como presuntos perpetuadores del acoso, así como a las presuntas víctimas y testigos de la situación en cuestión. En paralelo, Dirección de Convivencia citará a los apoderados del o los estudiantes/es señalados, para informar de la situación y de las acciones a seguir.

PASO 4

Cierre del proceso de investigación: El equipo de convivencia a partir de las entrevistas determinará si la acusación constituye como un Acoso Sexual.

Se efectuarán las siguientes acciones según los resultados:

- No es un acto de Acoso Sexual ni de Acoso Escolar:
 - Seguimiento del estudiante afectado con el fin de acompañar y resolver necesidades o inquietudes respecto a la situación, generando un espacio de la reflexión formativa con perspectiva de género. A partir de esta acción se pretende entregar mayor contención y otorgar al estudiante un espacio seguro y libre de prejuicios. En paralelo se le informará al apoderado de la resolución.
 - Derivación a instituciones si fuera pertinente, para atender necesidades detectadas y /o manifestadas por el estudiante afectado, permitiendo brindar un apoyo y acompañamiento especializado.
 - Entrevista de cierre con estudiante señalado como perpetuador del acoso y su apoderado para informar resolución.
 - Informar a profesor jefe de la resolución del caso.
- No es un acto de Acoso Sexual, pero sí de Acoso Escolar:
 - Se procederá según lo acordado en el protocolo de Bullying y Acoso Escolar.
- Se determina que es un acto de Acoso Sexual:
 - Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, y se les comunicará la resolución del caso. Se les indicará la realización de mediación entre los estudiantes, la cual será guiada por Dirección de Convivencia con presencia de la psicóloga involucrada en el proceso.
 - Se les comunicará a los estudiantes por separado lo conversado con sus apoderados y cuál es el procedimiento pendiente.
 - En caso que apoderados y/o estudiante afectado accedan a la propuesta de convivencia, se realizará proceso de mediación, el cual tiene un plazo hasta la cuarta semana desde que se inicia el protocolo.
 - En caso que alguno de los estudiantes, ya sea afectado u ofensor, y/o apoderados se nieguen a proceso de mediación, se realizará un trabajo psicológico con el estudiante donde se evaluará necesidad de solicitar apoyo externo. En cuanto al estudiante acosador, también se realizará un trabajo psicológico con perspectiva de género, además de aplicar una sanción formativa respecto a su conducta.
 - Culmina con entrevista a Profesor jefe para comunicar resolución del caso. Importante destacar que como Equipo de Convivencia siempre abogamos por una resolución de conflictos efectiva mediante mediación, pero se respetará el sentir del estudiante y su familia.

EN EL CASO QUE EL ACOSADOR SEA UN FUNCIONARIO

PASO 1

Recepción del relato: Cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea estudiante afectado, compañeros que hayan visualizado el hecho, apoderados o alguna tercera persona (funcionarios del Liceo) a quien se le haya informado de lo sucedido, deberá dar aviso a Dirección de Convivencia quien tomará un acta de apertura del proceso.

PASO 2

Entrevistas: Entrevistar al supuesto acosador para informar y suspender de sus funciones hasta que se esclarezcan los hechos denunciados. Entrevistar al estudiante afectado con el fin de otorgar contención sin prejuicio. En paralelo entrevista con apoderados para dar a conocer el hecho y las líneas de acción. Informar a Profesor jefe sobre el proceso realizado.

PASO 3

Realización de la denuncia: Dentro de un periodo de 24 horas, se realiza denuncia en fiscalía o cualquier organismo competente, quién comenzará la investigación de los hechos. La denuncia deberá ser realizada por Rectoría o algún miembro del equipo directivo. Además, se colaborará con el organismo, en lo que necesiten para su investigación.

PASO 4

Seguimiento: Durante el proceso de investigación, se tomarán todas las medidas para asegurar a las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Además, se realizará seguimiento por parte de psicóloga de ciclo correspondiente, quien derivará a instituciones externas para brindar el apoyo que sea necesario.

PASO 5

Cierre: Una vez que los organismos públicos den la resolución de la investigación, Rectoría deberá proceder según lo estipulado en el Código del Trabajo a realizar la acción correspondiente con el funcionario investigado. Se dará a conocer tanto a apoderados como a Profesor jefe la resolución final por parte del Liceo, a partir de la información que se entregue respecto a la investigación.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alarcón, E., Prieto, P., Cabrera, C., Rey, P., García, N., Robles, M., Montejo, M., Vega, M. y Plaza, G. (2020). Guía para las personas que sufren una pérdida en tiempos del coronavirus (COVID-19). Instituto Provincial de Bienestar Social. Recuperado de: <https://www.alunapsicosocial.org/single-post/2020/04/01/Gu%C3%ADa-para-las-personas-que-sufren-una-p%C3%A9rdida-en-tiempos-del-coronavirus-COVID-19>

Andonegi, I. (2016). Orientaciones para una Actuación Educativa en Procesos de Duelo. Instituto Peñaflores. Donostia. España: BIDEGIN.

Aranguren, L., (2019). El duelo en el ámbito escolar. España: SM.

Artaraz, B., Sierra, E., González, F., García, J. Blanco, V., y Landa, V. (2017). Guía sobre el duelo en la infancia y la adolescencia Formación para madres, padres y profesorado. España: Colegio de Médicos de Bizkaia.

Ávila, M. y Moral de la Rubia, J. (2013). El significado psicológico de las cinco fases del duelo propuestas por Kubler-Ross mediante las redes semánticas naturales. *Psicooncología*, 10, 109-130.

Santelices, M., Martínez, V., Repetto, P., Krause, M., Ortiz, M. y Caqueo, A. (2020). Recomendaciones y guías de acompañamiento frente a duelos por covid-19. Material preparado por la mesa social: salud mental y bienestar psicosocial. Recuperado de: <http://bibliodigital.saludpublica.uchile.cl:8080/dspace/handle/123456789/681>

20. ORGANIGRAMA

