

LICEO POLIVALENTE MODERNO CARDENAL CARO

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR



2024

## ÍNDICE

### Contenido

I.- INTRODUCCION .....	12
<b>1.1 Fundamento Normativo Reglamento .....</b>	<b>12</b>
<b>1.2 Información institucional.....</b>	<b>14</b>
<b>1.2.1 Sellos Educativos .....</b>	<b>15</b>
<b>1.2.2 Visión.....</b>	<b>16</b>
<b>1.2.3 Misión.....</b>	<b>16</b>
<b>1.2.4 Definiciones y sentidos institucionales: Principios y enfoque educativos .....</b>	<b>17</b>
<b>1.2.5 Valores y competencias específicas .....</b>	<b>19</b>
II.- ANTECEDENTES GENERALES .....	22
<b>2.1 Información institucional .....</b>	<b>22</b>
<b>2.1.1 Reseña histórica.....</b>	<b>22</b>
<b>2.2 Concepto y Finalidad del Reglamento Interno Escolar .....</b>	<b>24</b>
<b>2.2.1 Concepto y Finalidad .....</b>	<b>24</b>
<b>2.2.2 Objetivos .....</b>	<b>24</b>
<b>2.2.3 Marco Legal del Reglamento Interno Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro.....</b>	<b>24</b>
<b>2.2.4 Políticas de Inclusión y No Discriminación .....</b>	<b>26</b>
III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	28
<b>3.1 Estudiantes.....</b>	<b>29</b>
<b>3.1.1 Derechos de los Estudiantes .....</b>	<b>30</b>
<b>3.1.2 Deberes de los Estudiantes .....</b>	<b>31</b>
<b>3.2 Padres y Apoderados .....</b>	<b>32</b>
<b>3.2.1 Derechos de las Padres y Apoderados .....</b>	<b>32</b>
<b>3.2.2 Deberes de los Padres y Apoderados .....</b>	<b>32</b>
<b>3.3 Docentes .....</b>	<b>33</b>
<b>3.3.1 Profesor Jefe .....</b>	<b>34</b>
<b>3.3.2 Derechos del Docente .....</b>	<b>36</b>
<b>3.3.3 Deberes del Docente .....</b>	<b>36</b>
<b>3.4 Asistentes de la Educación.....</b>	<b>38</b>
<b>3.4.1 Derechos de los Asistentes de la Educación .....</b>	<b>38</b>

3.4.2 Deberes de los Asistentes de la Educación .....	38
3.5 Sostenedor.....	39
3.5.1 Derechos del Sostenedor .....	39
3.5.2 Deberes del Sostenedor .....	39
IV.- REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	40
4.1 Niveles de Enseñanza, Régimen de Jornada, Horarios.....	40
4.1.1 Sección Prebásica .....	40
4.1.2 Sección Básica.....	41
4.1.3 Sección Media.....	43
4.2 Suspensión y cambio de actividades .....	43
4.3 Organigrama del Establecimiento Escolar, roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.....	44
4.3.1 Perfiles.....	44
4.3.1.1 Representante Legal .....	44
4.3.1.2 Administrador .....	45
4.3.1.3 Rector .....	46
4.3.1.4 Director(a) de Sección.....	47
4.3.1.5 Director de Convivencia Escolar .....	48
4.3.1.6 Coordinador de Disciplina .....	49
4.3.1.7 Unidad Técnico-Pedagógica .....	50
4.3.1.8 Coordinación de Convivencia Escolar.....	52
4.3.1.9 Docentes .....	52
4.3.1.10 Apoyo Especifico al Proceso Educativo.....	53
4.3.1.10.1 Orientador(a).....	53
4.3.1.10.2 Psicopedagoga.....	54
4.3.1.10.3 Psicóloga(o) Educacional- SEP .....	55
4.3.1.10.4 Capellán .....	56
4.3.1.10.5 Coordinador(a) Pastoral.....	56
4.4.- Mecanismos de comunicación con los padres y familia .....	57
4.5 Asistencia y Puntualidad .....	58
4.5.1 Asistencia .....	58
4.5.2 Puntualidad .....	59

V.- REGULACIONES SOBRE PROCESO DE ADMISION.....	60
VI REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS .....	60
VII REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR.....	60
<b>7.1.- Presentación Personal.....</b>	<b>60</b>
VIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL CAMBIO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....	62
<b>8.1 Seguridad Escolar y Resguardo de Derechos .....</b>	<b>62</b>
<b>8.2 Política de Prevención de Riesgos .....</b>	<b>63</b>
<b>8.3 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) .....</b>	<b>64</b>
<b>8.4 Estrategias de Prevención y de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del estudiante .....</b>	<b>65</b>
<b>8.5 Estrategias de Prevención frente al Abuso Sexual .....</b>	<b>65</b>
<b>8.5.1 Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación frente al consumo de sustancias tóxicas 67</b>	
<b>8.6 Protocolo de accidentes escolares.....</b>	<b>68</b>
<b>8.7 Medidas orientadas a garantizar la Higiene .....</b>	<b>72</b>
IX.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD .....	73
<b>9.1.- Regulaciones Técnico-Pedagógicas.....</b>	<b>73</b>
<b>9.2 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN LICEO CARDENAL CARO .....</b>	<b>75</b>
INTRODUCCIÓN.....	75
DISPOSICIONES GENERALES .....	76
TÍTULO I. De la evaluación .....	76
TÍTULO II. De los tipos de evaluación.....	77
TÍTULO III. Estrategias de retroalimentación y procesos evaluativos .....	81
TÍTULO IV. Sobre las calificaciones del proceso evaluativo .....	84
Título V. Ausencia a Evaluaciones .....	86
Título VI. De la Evaluación diferenciada y diversificación para estudiantes con necesidades educativas especiales. (decreto 83/2005 y decreto 170/2010).....	87
Título VII. Evaluación para los casos de estudiantes con enfermedades prolongadas .....	89
Título VIII. Casos excepcionales .....	91
A. Estudiantes embarazadas.....	91
B. Padres adolescentes .....	92
C. Estudiantes que ingresan tardíamente durante el año lectivo .....	92

Título IX. Sobre las tareas y trabajos fuera de la jornada escolar .....	92
Título X. De la copia o plagio en trabajos de investigación o prácticos.....	93
TÍTULO XI. De la promoción En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas, y/o módulos del plan de estudio, con sus respectivas ponderaciones y la asistencia a clases .....	93
Título XII. Proceso de toma de decisión sobre la promoción o reprobación de los estudiantes y su respectivo acompañamiento .....	94
Título XIV. En relación a los Sellos Institucionales.....	96
9.3 De las salidas pedagógicas .....	96
Título XV. Disposiciones finales .....	99
<b>X.- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>99</b>
<b>NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>99</b>
<b>X.- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>99</b>
<b>NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>99</b>
<b>CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>102</b>
Del procedimiento .....	104
Faltas y consecuencias .....	105
Precisiones para el caso de pre escolar .....	118
De la condicionalidad de matrícula.....	118
Sobre la no renovación de matrícula .....	119
Consideraciones sobre el uso de objetos personales y/o artefactos tecnológicos y faltas de carácter grave-gravísima .....	120
<b>XI.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>121</b>
<b>11.1 RESPONSABILIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>122</b>
<b>11.2 PROMOCIÓN DE LA SALUD Y LA HIGIENE .....</b>	<b>123</b>
<b>11.3 USO Y CUIDADO DEL LOCAL (LICEO), MOBILIARIO E IMPLEMENTOS .....</b>	<b>123</b>
<b>11.4 COMPROMISO ESCOLAR.....</b>	<b>124</b>
<b>11.5 ACTITUD Y RELACIONES INTERPERSONALES .....</b>	<b>125</b>
<b>11.8 Encargado de Convivencia Escolar .....</b>	<b>127</b>
<b>11.9 Plan de Gestión de Convivencia Escolar .....</b>	<b>128</b>
<b>11.10.- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos Los establecimientos de Educación Parvularia .....</b>	<b>129</b>
<b>11.11 Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....</b>	<b>130</b>

<b>11.12.- Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas</b> .....	131
XII.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTOS Y EL LICEO .....	131
XIII, - REGULACIONES ESPECIFICAS SOBRE EDUCACION PARVULARIA.....	131
XIV.- APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL RIE .....	131
PROTOCOLOS y ANEXOS.....	133
PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES .....	133
DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOSESTUDIANTES .....	134
PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.....	134
PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOSESTUDIANTES.....	136
PÁRRAFO 1º DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES EXTERNAS .....	136
Artículo 2º. Obligación de la comunidad educativa .....	137
Artículo 3º. Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Rectoría. Deber de informar/ Deber de denunciar .....	137
Artículo 5º. Responsables de denunciar la vulneración de derechos .....	137
Artículo 6º. Deber de reserva y confidencialidad.....	138
PÁRRAFO 2º. DEL PROCEDIMIENTO INTERNO. TRAMITACIÓN.....	138
Artículo 8º. Citación a entrevistas.....	141
Artículo 9º. Objetivo de las entrevistas .....	141
Artículo 10º. Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores. Acreditación.....	141
Artículo 11º. Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio.....	142
Artículo 12º Actuación del Comité de Convivencia.....	142
Artículo 13º. Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.....	142
Artículo 14º. Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial .....	142
Artículo 15º. Instancia encargada de adoptar e implementar medidas para los afectados .....	142
Artículo 16º. Vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente, por adultos miembros de la comunidad escolar .....	143
Los hechos constitutivos de delitos denunciados serán investigados por las autoridades externas.....	144
caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas.....	144
TÍTULO II. DEL MALTRATO INFANTIL.....	145
Artículo 19º. Definición de la Convención de Derechos del Niño .....	145
Artículo 20º. Distintas formas de maltrato infantil.....	145

TÍTULO III. INTERVENCIONES PARA ABORDAR CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.	146
4. Judicialización de casos: Denuncia. Casos en que procede	146
Paso 1: Detección de la sospecha	146
Paso 2: Derivación a Orientación	146
Paso 3: Derivación al Comité de Buena Convivencia Escolar	147
Paso 4: Intervención a nivel familiar	147
ETAPA 1: DETECCIÓN	147
b) Judicialización del caso	147
ETAPA 2: INTERVENCIÓN	147
Es deber de todos quienes tomen conocimiento de la situación, cautelar la reserva y confidencialidad de la información, y, especialmente del menor y su familia	148
ETAPA 4: CIERRE. Casos en que procede	148
TÍTULO IV. ORIENTACIONES PARA ABORDAR DISTINTAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	149
Orientaciones para entregar un primer apoyo al niño en caso de un relato espontáneo	149
Algunas Normas de Prevención	149
Orientaciones al equipo de educadores para entregar el primer apoyo al niño(a)	149
Indicadores de sospecha de maltrato psicológico en el niño o niña	150
Orientaciones al Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo	151
Indicadores de sospecha de maltrato psicológico por parte de un adulto	151
1. Ámbito educacional	151
2. Ámbito de salud	151
Indicadores de Negligencia	152
Orientaciones para el Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo al niño(a)	152
TÍTULO V. SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	153
Principales obligados por la ley	153
Reglas especiales de interpretación de la ley	153
Deberes y responsabilidades del niño, niña y adolescente	154
De las Oficinas Locales de la Niñez	154
ANEXO 1. REDES DE APOYO	155
ANEXO 3 REGISTRO ESCRITO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	157
PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE HOSTIGAMIENTO Y/O	

MALTRATO ESCOLAR .....	159
II. Definiciones .....	160
IV. Constituir un comité de sana convivencia escolar que sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa .....	161
VII.....	163
GONZALO LAVAUD OYARZÚNRECTOR .....	169
II. Algunos factores protectores que sirven de medidas de prevención.....	1
III. Acciones generales de prevención .....	2
IV. Acciones frente a la evidencia o la posibilidad de abuso sexual infantil o juvenil.....	3
V. Acciones legales .....	3
VI. Apoyo Institucional a niños(as) y/o adolescentes afectados .....	4
VII. - ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO .....	4
1. Situación laboral del denunciado .....	8
2. Manejo y trato de la Información.....	8
GONZALO LAVAUD OYARZÚNRECTOR .....	9
Presentación.....	11
Ley de violencia intrafamiliar .....	11
Artículo 1 .....	11
Artículo 5 .....	11
Artículo 6 .....	12
Artículo 7 .....	12
INDICADORES DE MALTRATO .....	14
INDICADORES DE SOSPECHA.....	15
ANTECEDENTES FUNDADOS .....	15
A. Actuación frente a una situación donde un niño/a, o adolescente sea agredido por un adulto y/o exista un relato que evidencie agresión en todas sus formas informar a Dirección. (ANTECEDENTE FUNDADO).....	16
B. Actuación frente a un relato que sea un indicador de sospecha de maltrato a un niño, niña o adolescente.....	17
II. Marco legal.....	21
II-. Derechos y Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad .....	22
III. Derechos y Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas	



IV. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN.....	1
GONZALO LAVAUD OYARZÚN.....	2
Introducción.....	0
<b>FUNDAMENTOS CONCEPTUALES.....</b>	<b>1</b>
<b>Abuso de sustancia .....</b>	<b>2</b>
Acciones frente a la sospecha, consumo y/o tráfico de drogas al interior del establecimiento .....	2
PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE APOYO PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.....	17
ÍNDICE .....	1
1. INTRODUCCIÓN.....	0
2. MARCO LEGAL.....	0
3. <b>OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>1</b>
4. <b>OBJETIVO ESPECÍFICO .....</b>	<b>1</b>
5. <b>ALCANCE DEL PLAN .....</b>	<b>2</b>
6. <b>GLOSARIO DEL P.I.S.E.....</b>	<b>2</b>
7. <b>INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>5</b>
<b>7.1. Información general.....</b>	<b>5</b>
<b>7.2. Integrantes del establecimiento.....</b>	<b>5</b>
<b>7.3. Equipamiento del Establecimiento para Emergencias .....</b>	<b>5</b>
8. <b>METODOLOGÍAS DEL TRABAJO.....</b>	<b>6</b>
<b>8.1 Comité de Seguridad Escolar.....</b>	<b>6</b>
<b>8.2. Articulación de actividades del plan con la seguridad escolar.....</b>	<b>6</b>
<b>8.3. Definición de Responsabilidades .....</b>	<b>7</b>
<b>8.4. Responsabilidad y compromiso del personal en general.....</b>	<b>7</b>
<b>8.5. Responsabilidad de los profesores jefes .....</b>	<b>8</b>
<b>8.6. Responsabilidad de los profesores de asignatura.....</b>	<b>8</b>
9. <b>DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>9.1. En caso de sismo.....</b>	<b>9</b>
<b>9.1.1. Responsabilidades específicas en caso de sismo .....</b>	<b>11</b>
<b>9.2. En caso de Incendio.....</b>	<b>13</b>
<b>9.3. En caso de tormenta eléctrica.....</b>	<b>14</b>
<b>9.4. En caso de erupción volcánica .....</b>	<b>15</b>

9.4.	<i>En caso de fuga de gas</i>	15
9.5.	<i>En caso de atentado o aviso de bomba</i>	16
9.6.	<i>En caso de suministros básicos Electricidad y Agua Potable</i>	17
10.	<b>HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PREVENTIVA FRENTE A EMERGENCIAS</b>	18
10.1.	<i>Protocolo en caso de sufrir accidente escolar</i>	18
10.2.	<i>Protocolo en caso de sufrir accidente de trabajo</i>	22
10.2.	<i>Procedimiento en caso de sufrir accidente de trayecto</i>	22
10.3.	<i>Procedimiento genérico de evacuación ante emergencias</i>	22
10.4.	<i>Inventario sala primeros auxilios</i>	22
10.5.	<i>Solicitud de insumos primeros auxilios</i>	22
10.6.	<i>Evaluación de simulacros</i>	23
10.7.	<i>Lista de verificación equipos de extinción de incendios</i>	23
11.	<b>CALENDARIO DE CAPACITACIONES POR LOCAL AÑO 2023</b>	23
12.	<b>CALENDARIO DE SIMULACROS AÑO 2023</b>	25
13.	<b>GESTIÓN DE APOYO CON EQUIPOS EXTERNOS</b>	25
14.	<b>PLAN DE EVACUACIÓN ESPECIFICO POR LOCAL ENSEÑANZA MEDIA</b>	25
15.	<b>PLAN DE EVACUACIÓN ESPECIFICO POR LOCAL ENSEÑANZA BÁSICA</b>	32
16.	<b>PLAN DE EVACUACION ESPECIFICO POR LOCAL ENSEÑANZA PRE-BASICA</b>	41
Titulo 1	<b>INSTITUCIONALIDAD DEL CEAL</b>	2
	DE LA CODECA	2
	DEL COMITÉ EJECUTIVO	3
	Presidente/a	3
	Vicepresidente	4
	Secretaria de Actas	4
	El Secretario de finanzas	5
	Director/a General	5
	Directivas Centro de Alumnos	6
	Miembros	6
	➤ Coordinación de Medio Ambiente	6
	➤ Directiva de Deportes	6
	➤ Directiva de Sección Básica	7

➤	Directiva de Acción Social .....	7
➤	Directiva de Difusión .....	7
Titulo 2	FUNCIONAMIENTO DEL CEAL.....	7
Titulo 3	ELECCIONES.....	8

## I.- INTRODUCCION<sup>1</sup>

### 1.1 Fundamento Normativo Reglamento

El presente Reglamento Interno Escolar (RIE) es el instrumento elaborado por el Liceo con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del liceo.

Debemos entender que la educación es una función social, y por lo mismo, es tarea de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos escolares, deben cumplir también determinados deberes.

La comunidad educativa está integrada por padres, madres y apoderados, equipo docente, directivos, asistentes de la educación, sostenedor educacional y estudiantes.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos. Para elaborar este instrumento se han tenido en consideración los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan, entre otras, las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- DFL N° 2 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011)
- Decreto con fuerza de ley N° 2 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

---

<sup>1</sup> **Alcance:** Con el único fin de facilitar la comprensión de la lectura del presente documento se utilizan, de manera inclusiva, el masculino genérico y sus respectivos plurales, en el entendido de que todas las menciones van dirigidas tanto a hombres como mujeres.

- Ley N° 21.128 sobre Aula Segura
- Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación Escolar.

El Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran el sistema educativo, y en tal entendido, resulta relevante entender que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general, corresponde a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro liceo, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas. Se considerará al alumno como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente del respeto de la dignidad y derechos de las personas, como también, la responsabilidad de los propios actos y obligaciones que contribuyen a su desarrollo como persona humana.

Asimismo, debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y su sentido de dignidad, fortaleciendo el respeto, promoción y protección de los derechos humanos y libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Además de los ya mencionados, son principios básicos consagrados en el presente reglamento:

- a) El interés superior de los niños, niñas y/o adolescentes.
- b) La no discriminación arbitraria.
- c) La legalidad.
- d) El justo y racional procedimiento.
- e) La proporcionalidad en las medidas disciplinarias aplicadas en relación a la gravedad de la falta.
- f) La transparencia
- g) La participación.

- h) La autonomía de la comunidad educativa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo institucional.
- i) La responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos, pero también el respeto y cumplimiento de los deberes que se les imponen.

## **1.2 Información institucional**

El Liceo Cardenal Caro, cuyo Sostenedor es la Fundación de Derecho Canónico denominada Fundación Educacional Cardenal Caro, se define como Colegio Católico y – en consecuencia – asume las orientaciones de la Iglesia en el campo pastoral y educacional.

El ser Colegio de Iglesia, significa para el Liceo, estar inserto en ella y participar de su misión pastoral, de ofrecer la salvación a través de las enseñanzas de Cristo.

El Proyecto Educativo debe – por tanto – reconocer a Jesucristo como centro del cosmos, de la historia y de la convivencia humana, proclamando y haciendo vida su Evangelio que se presenta a la persona como un ofrecimiento de Dios que requiere de cada persona una respuesta generosa de aceptación del Plan de Dios y de compromiso en la construcción de su Reino.

Toda la vida del Liceo, expresada en las diversas instancias educativas, debe ser orientada, organizada y desarrollada en un ambiente inspirado e iluminado por la fe, que el estudiante perciba como el medio propicio para su aprendizaje en las diversas disciplinas y para su vivencia de los valores cristianos.

El Liceo es un establecimiento educacional que la Iglesia ofrece al servicio de la comunidad, en el contexto de igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes y jóvenes, con la sola condición que implica el respeto a los principios que el Colegio sustenta y a las normas que regulan la vida escolar.

El Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro, pertenece a una comuna agroindustrial. Sus tres secciones están emplazadas en el corazón de la Comuna de Buin, pertenecientes a la Provincia del Maipo, en la Región Metropolitana.

De acuerdo con los datos del Departamento Social del Liceo<sup>1</sup>, el 30% de los padres o jefes de hogar trabaja como operarios en actividades agrícolas (operarios de empresas vitivinícolas, empresas procesadoras de frutas, granos, entre otros), el 40% de las madres son asesoras del hogar, reponedoras de supermercados o trabajan en actividades informales y/o de servicios. Este estudio, fue desarrollado para Propuesta de adecuaciones curriculares enviado a la SEREMI Metropolitana mediante oficio N° 110, con fecha 14 de septiembre de 2015.

El Liceo se relaciona:

- a) Con el Directorio de la Fundación, a través del Rector.
- b) Con las autoridades de los diversos niveles del Ministerio de Educación, a través de los distintos miembros de la Dirección.

- c) Con otras Autoridades Regionales, Provinciales y Comunales, por intermedio del Rector y Directores de Sección, según corresponda.
- d) Con el Centro de Padres y Apoderados (CEPA) del establecimiento, por intermedio del Rector.
- e) Con el Centro de Alumnos (CEAL), a través del Rector y Directivos de Sección, según corresponda.

El Liceo se vincula, además, con instituciones, empresas y organismos de servicio a la comunidad, dentro de una línea de cooperación, en el marco de los principios y objetivos educacionales del Liceo.

### **1.2.1 Sellos Educativos**

- a) Formar integralmente al estudiante, a imagen y semejanza de Dios, proporcionando un proceso educativo mediante el cual cada uno ellos logren alcanzar la plenitud de sus capacidades físicas, intelectuales, afectivas, sociales y religiosas que les han sido dotadas.
- b) Desarrollar a los estudiantes en una dimensión personal y espiritual, que crezcan y se enriquezcan del conocimiento que les es transmitido, y en su proyección social, se constituyan en un agente creativo de transformación de la cultura y de conversión de la sociedad a través de valores cristianos.
- c) Constituir una comunidad educativa, en la que estudiantes, profesores, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares, padres y apoderados puedan - desde sus diversos roles - contribuir a la formación de los Estudiantes a partir de los principios, objetivos y orientaciones pedagógicas y valóricas que sustentan a nuestra institución católica.
- d) Desarrollar una labor educativa inspirada en el Amor, la Solidaridad, la Verdad, el Respeto, la Libertad, la Justicia, la Fortaleza, la Prudencia, la Templanza, la Responsabilidad, la Disciplina, la Honestidad y la Humildad, valores que – incorporados al ser y al hacer de cada estudiante – constituyan guía y apoyo en su vida personal y de relación social.
- e) Responder a las necesidades educativas especiales de los estudiantes, a través del acompañamiento permanente de los profesionales de apoyo psicosociales, para fortalecer la integración y mejoramiento de sus capacidades, teniendo en cuenta las posibilidades que el Liceo posee.
- f) Contribuir a la sana convivencia entre los miembros de nuestro Liceo, fomentando el bien común, respetando las normas y disciplina; lo cual permite que todos ellos se sientan confiados, alegres e integrados en su quehacer diario.
- g) Entregar Orientaciones Vocacionales a los estudiantes, a fin de fortalecer y orientar sus intereses y aptitudes, definiendo canales de salida, que conduzcan a la continuidad de estudios universitarios o de formación técnica, o bien hacia la inserción laboral sin una especialización que suponga un título de nivel medio (personas con sólidos valores y

virtudes).

- h) Entregar herramientas a los estudiantes, a través de los Planes Diferenciados, establecidos para el área Humanístico Científica que permiten al estudiante una preparación significativa en el área elegida.
- i) Brindar una formación innovadora para los estudiantes, entregando las competencias idóneas y actualizadas de parte de su profesorado, quienes poseen los conocimientos técnicos y tecnológicos requeridos para el logro de la enseñanza aprendizaje.
- j) Ofrecer planes y programas propios para cada especialidad, definido por el área Técnica, lo que permite desarrollar las competencias profesionales, afrontar el mundo laboral, poniendo hincapié en que todos los estudiantes las adquieran, las apliquen técnicamente y con los valores institucionales plasmados durante su proceso de aprendizaje.
- k) Aportar al país desde los talentos que las especialidades les potencian a desarrollar, vinculándolos temprana y permanentemente con el medio laboral y desarrollando sus funciones y roles, con creatividad y responsabilidad.
- l) Ofrecer alianzas concretas con distintos actores y estamentos de enseñanza superior, que permiten la continuidad de estudios en formación profesional.
- m) Entregar una educación teórica y práctica con infraestructuras y equipamientos que están a la vanguardia y que se requieren para su formación profesional.

### **1.2.2 Visión**

Nuestra visión es ser un colegio emblemático y pionero y que los estudiantes egresados de nuestra institución, en su dimensión personal y espiritual, crezcan y se enriquezcan del patrimonio cultural que les ha sido transmitido y en su proyección social, se constituyan en un agente creativo de transformación de la cultura y conversión de la sociedad a los valores cristianos, haciendo más eficientes sus capacidades y aptitudes en su trabajo y futuro profesional, preparándolos para participar activa y responsablemente en la vida familiar, laboral y comunitaria.

### **1.2.3 Misión**

El LICEO CARDENAL CARO es un colegio que educa en virtudes y como tal, asume las orientaciones de la Iglesia Católica, en el campo pastoral y educacional. Por la dimensión religiosa de su quehacer educativo, buscamos incesantemente la síntesis armónica entre fe, vida y cultura.

En la dimensión educacional preparamos a nuestros estudiantes para que asuman responsabilidades en sus estudios superiores, con una alta formación académica. También aportamos con egresados cuyas herramientas técnicas de calidad les permiten transformar su medio social con el sello valórico de nuestra institución.



## **1.2.4 Definiciones y sentidos institucionales: Principios y enfoque educativos**

El Liceo en su diseño curricular – objetivos, contenidos, metodología y evaluación – sitúan a la persona del estudiante en el centro del proceso de enseñanza - aprendizaje.

En este marco, el estudiante debe encontrar en el Liceo un medio pedagógico y afectivo que le permita:

- a) Asumir responsablemente su rol de estudiante en su caminar hacia la plenitud como persona, cuyo foco es la educación en valores y virtudes.
- b) Progresar en su desarrollo conforme a sus intereses, habilidades y aptitudes.
- c) Consolidar una base cultural que lo vincule al conocimiento del universo y de la humanidad y lo habilite para integrarse al avance del pensamiento, la ciencia y la tecnología.
- d) Conocer y practicar una convivencia social cimentada en el respeto a las personas, en la solidaridad y en la tolerancia.
- e) Avanzar en el descubrimiento de su vocación personal y de servicio a la comunidad, inserta en su proyecto de vida.

El Profesor tiene un rol relevante como agente facilitador de la formación de la persona y conductor del aprendizaje. La vocación pedagógica implica compatibilizar armónicamente el dominio de la especialidad – actualizado y enriquecido permanentemente – con una formación rica en valores que se expresen y puedan ser percibidos por el estudiante a través del ejemplo.

Este concepto de agente facilitador de la formación es aplicable a todas las personas que – con distintas funciones – integran nuestra comunidad educativa.

El desarrollo de los objetivos y contenidos de los diversos sectores de aprendizaje debe tender a que el estudiante – conforme a su respectivo nivel educacional – logre sintetizarlos y asumirlos en un contexto integrador.

Desde la perspectiva de cada disciplina la actitud personal del profesor, así como su metodología y la selección de contenidos, deben constituir situaciones de aprendizaje que, al mismo tiempo, favorezcan la síntesis de fe y cultura.

Con fidelidad a la concepción de que cada estudiante debe alcanzar el máximo desarrollo de sus particulares capacidades, el Liceo aplica estrategias e instrumentos de evaluación que correspondan a dichos criterios.

En el diseño curricular y en su desarrollo, debe procurarse que el estudiante encuentre espacios de participación creativa y positiva, tanto en las clases como en otras instancias educativas, como Consejo de Curso, Talleres, Academias, Agrupaciones Artísticas, encuentro de Estudiantes y otras similares.

El Liceo Cardenal Caro sustenta su quehacer educativo en la formación de estudiantes integrales, que sean capaces de desarrollar sus capacidades, habilidades, destrezas y competencias, de acuerdo a las necesidades del mundo actual, para ello, se cuenta con una educación polivalente, la cual les permite elegir según sus expectativas y realidades.

El establecimiento dispone de un Departamento de Apoyo Socio Educativo, el cual responde a los requerimientos educativos especiales de los estudiantes, quienes contribuyen a la integración y mejoramiento de sus capacidades y necesidades sociales.

En concordancia con el Proyecto Educativo, y de acuerdo a las disponibilidades de recursos, el Liceo realiza actividades extraprogramáticas que aportan al logro de una formación integral del estudiante.

Se cuenta con un reglamento interno formativo para todos los estudiantes, el que brindalos lineamientos para la consecución de los objetivos que el Liceo promueve dentro de su proyecto educativo.

Brindamos una educación de calidad basada en prácticas docentes innovadoras y desafiantes, contando con equipamiento e infraestructuras que permiten el cumplimiento del currículum nacional y los planes y programas propios que el Liceo posee.

Entregamos una formación pedagógica actualizada, a través del permanente perfeccionamiento implementado por el Liceo a su plana docente, con el fin de contribuir al mejoramiento personal y profesional de los estudiantes. Cabe mencionar que, en la actualidad, contamos con profesionales que realizan docencia en Instituciones de Educación Superior, lo que entrega un valor agregado a la formación de nuestros estudiantes.

Impartimos la especialidad de Administración mención Logística, con planes y programas propios, la cual brinda nuevas oportunidades para los estudiantes de poder desenvolverse en diferentes áreas funcionales de las organizaciones, que hoy en día son cada vez más competitivas. Cabe destacar que la mención de esta carrera solo es dictada en este establecimiento a nivel comunal, y que da respuesta a las necesidades manifestadas por la Red de Empresas del Maipo a la cual estamos vinculados.

Brindamos módulos novedosos y desafiantes, propios del Liceo, que les permitan afrontar el mundo laboral de forma significativa, que los lleve a la concreción de nuevos desafíos y que estén actualizados en relación a las necesidades del mercado; impartiendo en las diferentes carreras, los siguientes:

- Gastronomía mención Cocina:
  - ✓ Técnicas de panadería y Alimentación saludable, para Tercero Medio
  - ✓ Elaboración de productos para postres y Nutrición y dietética, para Cuarto Medio.
  
- Electricidad:
  - ✓ Implementación de sistemas neumáticos industriales, para Tercero Medio.

- ✓ Seguridad e higiene industrial, para Cuarto Medio.
  
- Mecánica Automotriz:
  - ✓ Mantenimiento industrial, para Tercero Medio.
  - ✓ Mantenimiento de maquinarias y equipos agrícolas y Estrategias de Comunicación Oral y Escrita, para Cuarto Medio.
  
- Administración mención Logística:
  - ✓ Comunicación oral y escrita y Fundamentos de logística en el proceso administrativo, para Tercero Medio.
  - ✓ Fundamentos de Comercio Exterior y Comunicación oral y escrita para la Especialidad, en Cuarto Medio

### 1.2.5 Valores y competencias específicas:

En los tiempos de cambio de esta sociedad globalizada, el Liceo Cardenal Caro establece una síntesis armónica de los valores de fe, cultura y vida como base fundamental para que nuestros estudiantes construyan proyectos de vida con sólidos valores cristianos y que sean capaces de transmitir el sello cardenalino en todo su ser y quehacer como ciudadano activo (en su hogar, su trabajo, su comunidad y su país).

Entendemos por fe, la certeza de lo que se espera y la convicción de aquello que no se ve, por cultura todo aquello que en origen involucra al hombre, por vida el conjunto de actos humanos, y familia como la institución divina que muestra la imagen de Dios en la tierra.

Desarrollamos nuestra labor educativa inspirados en el Amor, la Solidaridad, la Verdad, el Respeto, la Libertad, la Justicia, la Fortaleza, la Prudencia, la Templanza, la Responsabilidad, la Disciplina, la Honestidad y la Humildad, valores que – incorporados al ser y al hacer de cada estudiante – constituyan guía y apoyo en su vida personal y de relación social.

Valores	Descripción
Amor	El amor es un sentimiento de afecto universal que se tiene hacia nuestro prójimo, como valor es la fuerza para impulsarnos hacia cualquier cosa de bien. El amor es intangible que induce fuerza, paz, tranquilidad, alegría y, por lo tanto, un bienestar en el ser humano.

Solidaridad	Es aquella cualidad que nos mueve a interesarnos por los demás, a ayudarlos en sus necesidades, a cuidar de los intereses comunes; es una actitud para percibir y ejecutar prontamente en las situaciones concretas en las que nos encontramos, aquello que sirve mejor al bien común.
Verdad	Es la conformidad de lo que se dice con lo que se piensa o siente.
Respeto	Es un valor que permite que el hombre pueda reconocer, apreciar, aceptar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. También tolerar la diversidad de ideas, opiniones y maneras de ser, muy necesarias en las sociedades modernas que aspiran a ser justas y que quieren garantizar una sana convivencia.
Libertad	Es un estado de plena conciencia del ser humano que le permite decidir y ser responsable por sus decisiones y conductas. Posibilita a las personas elegir entre el bien y el mal y hacerse cargo de las consecuencias de su elección.
Prudencia	Hábito de hacer bien las cosas buenas, el correcto uso de la razón en las cosas que se pueden hacer correctamente. Cualidad de la inteligencia que permite saber descubrir qué hay que hacer en cada caso y a procurarlo efectivamente.
Templanza	Hábito que dispone a moderar los actos de tal modo que no superen el límite debido, especialmente en lo que se refieren a lo placentero.
Fortaleza	Hábito de enfrentar y superar las dificultades, mantener la racionalidad de los actos aun en los casos más complicados.
Justicia	Disposición a hacer lo que es debido respecto a los demás, dar a cada uno lo que le corresponde. Cualidad de la voluntad, firme y constante voluntad de dar a cada uno lo suyo.
Responsabilidad	Característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta; es el cumplimiento de las obligaciones, el cuidado a tomar decisiones o realizar algo.
Disciplina	Implica más que solo obedecer ciertas normas; también significa la posesión del dominio personal necesario para abordar creativamente nuestra vida hacia una meta que consideramos esencial.

Honestidad	Es armonizar las palabras con los hechos, es tener identidad y coherencia para estar orgulloso de sí mismo; es ser congruente entre lo que se piensa y lo que se hace.
Humildad	Reconocer sus debilidades, cualidades y capacidades; aprovecharlas para obrar en bien de los demás, sin decirlo.

Para fortalecer los valores y virtudes de los estudiantes, el Liceo lleva a cabo diversas actividades concretas de forma permanente, las cuales se enmarcan específicamente en el proyecto educativo, de acuerdo a su formación de colegio de iglesia.

Dentro de las actividades, se destacan las siguientes:

- ✓ Oración diaria en cada curso, al iniciar la jornada.
- ✓ Misas por cursos.
- ✓ Campañas solidarias.
- ✓ Retiros espirituales para los diversos estamentos de la comunidad.
- ✓ Apoyo espiritual de parte de Sacerdotes y Religiosas.
- ✓ Reflexión inicial en Reuniones Técnicas y Consejos.
- ✓ Visita a Hogares, Comedores Solidarios, Jardines Infantiles, entre otros.

## **II.- ANTECEDENTES GENERALES**

### **2.1 Información institucional**

El Liceo Cardenal Caro es una Institución Educacional Particular Subvencionada, sin fines de lucro, cuyo sostenedor es la Fundación Educacional Cardenal Caro.

Está reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación según Decreto N°8789 de 20 de diciembre de 1944, complementado y reactualizado por Rs. Ex. 10.137 de 05 de agosto de 1982, ampliada por Res. Ex. 2.629 de 09 de septiembre de 1992.

EL Liceo entrega educación coeducacional con cursos separados entre hombres y mujeres en sus niveles desde NT1 a Octavo Básico y conformación de cursos mixtos en enseñanza media.

Para el área Humanístico Científica, el Liceo se rige por los Planes y Programas de estudio del Ministerio de Educación para los distintos niveles de enseñanza conforme a los Decretos respectivos.

Para el área Técnico Profesional: Mecánica Automotriz, Gastronomía mención Cocina, y Electricidad; el Liceo cuenta con planes y programas propios, aprobados por el Ministerio de Educación según Resolución Exenta N°524 del 16 de marzo de 2016; y para Administración mención Logística, planes y programas propios según Resolución Exenta N°2806 del 17 de octubre de 2016.

En su organización interna, el Liceo está conformado por tres secciones:

- a) Sección Pre Básica: Pre kínder, Kínder, 1° y 2° Básico, localizada en Santa María N°91, Buin. (Sin Jornada Escolar Completa).
- b) Sección Básica: 3° a 7° año, funciona con Jornada Escolar Completa en José Joaquín Pérez N°290, Buin.
- c) Sección Media: 8° años básicos y modalidades Humanístico Científica (1° a 4°) y Técnico Profesional (3° y 4°) con Jornada Escolar Completa, local de Avda. Manuel Rodríguez N°865, Buin.

#### **2.1.1 Reseña histórica**

El Liceo Moderno de Los Santos Ángeles Custodios, que luego absorbe al Liceo Cardenal Caro, fue reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación según Decreto N°8789 de 20 de diciembre de 1944.

El 16 de junio de 1956 el Cardenal José María Caro bendice la primera piedra del “Instituto Cardenal Caro”, luego llamado “Colegio Cardenal Caro” en los terrenos donados por Don Vicente Iñiguez.

La creación del Liceo fue fruto del interés de los vecinos por una educación católica para sus hijos, la gestión del Párroco Gustavo Lagos, el compromiso del Centro Cristiano y la visión educativa del Primer Cardenal Chileno. Hacia 1958 parten los trabajos de construcción de la sede de Avenida Manuel Rodríguez, que en marzo de 1962 darán inicio al “Instituto Cardenal Caro” con la dirección pedagógica de los Hermanos de la Inmaculada Concepción, provenientes de Holanda.

Es inaugurado oficialmente en octubre de ese año por el Cardenal Raúl Silva Henríquez, en donde se establece la flor de Lis como símbolo institucional. Hacia 1969 se iniciaron las conversaciones para integrar el Instituto Cardenal Caro (solo de varones) y el Liceo Moderno de los Santos Ángeles (solo de mujeres). Esta integración se concretó finalmente en el año 1971 y se denominó Liceo Moderno Cardenal Caro. En el año 1989 dejan la dirección los Hermanos Holandeses y asume como sostenedor, el Obispado de San Bernardo.

El Obispado de San Bernardo adquiere su calidad de sostenedor del Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro, mediante Resolución Exenta N°1.545, de fecha 22 de mayo de 1989.

La integración de la enseñanza Técnico Profesional al Liceo se inicia en 1990, lo que conlleva el cambio de nombre a LICEO POLIVALENTE MODERNO CARDENAL CARO.

En marzo de 1992, previa aprobación de los Planes y Programas por el Ministerio de Educación, se inicia la Enseñanza Media Técnico Profesional en el Liceo, con 4 primeros años correspondientes a las Especialidades de Alimentación y Preservación de Alimentos; Electromecánica; Mecánica Automotriz y de Maquinaria Agrícola; y Secretariado Administrativo Computacional.

En el año 2000 se realiza la construcción del edificio anexo a la Sección Básica para los niveles Kínder, Primeros y Segundos Básicos, en un terreno adquirido por la Parroquia de Buin, ubicado en calle Santa María N° 91.

El establecimiento se incorpora a la Jornada Escolar Completa con los niveles de 3° a 7° Básico el 14 de julio de 2000 a través de la Resolución Exenta N° 325; luego, ingresaron los niveles de 8° Básico y 1° a 3° Medio el 30 de marzo de 2001 por medio de la Resolución Exenta N° 052; finalmente, el 4° Medio fue autorizado por el MINEDUC el 11 de enero de 2002 por la Resolución Exenta N° 07.

En el año 2009 se crea el Departamento de Apoyo Socio Educativo “DASE”, que permite dar un apoyo integral a los alumnos(as) y sus familias para mejorar las condiciones de vida, fortaleciendo los factores protectores asociados a la etapa del desarrollo.

En el año 2013, el Obispado de San Bernardo, según Decreto N° 24 / 2013, declara al establecimiento como colegio católico.

El Obispado de San Bernardo transfiere la calidad de Sostenedor del Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro, asumiendo dicho rol, la Fundación Educacional Cardenal Caro, pasando a ser una fundación sin fines de lucro, según Resolución Exenta N°210 con fecha 23 de enero de 2014.

## **2.2 Concepto y Finalidad del Reglamento Interno Escolar**

### **2.2.1 Concepto y Finalidad:**

**Concepto:** Es un instrumento elaborado por la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

**Finalidad:** Establecer normas técnicas y administrativas que regulen la estructura, el funcionamiento y forma de relacionarse de los distintos actores que componen a la comunidad educativa, y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad con equidad y del proceso educativo que en él se desarrolla.

El reglamento debe plasmar los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa conforme a lo que dispone la ley General de Educación, pudiendo incorporar los derechos y deberes atinentes a nuestro proyecto educativo que guarden armonía a la normativa educacional.

### **2.2.2 Objetivos:**

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su proyecto educativo.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico pedagógica y administrativa que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.

### **2.2.3 Marco Legal del Reglamento Interno Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro**

Por medio de las circulares y normativa de la Superintendencia de Educación, el reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro Liceo, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un



valor y/o bien jurídico importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Se considerará al alumno como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

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

1. Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.

Son bienes jurídicos reconocidos y salvaguardados por medio de este Reglamento: 1.- No discriminación arbitraria, con enfoque en eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de la comunidad educativa.

2.- Justo y racional procedimiento: las sanciones deber ser aplicadas conforme a procedimientos racionales y justos previamente establecidos en el presente reglamento.

3.- Buena convivencia escolar: asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa.

4.- Libertad de expresión: Manifestar sus opiniones dentro de un marco de respeto y sana convivencia.

5.- Libertad de enseñanza: impartir educación conforme al PEI.

6.- Acceso y permanencia en el sistema educativo: Garantizar el acceso al sistema educativo de manera transparente y en igualdad de condiciones.

7.- Calidad del aprendizaje: Propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, con independencia de sus condiciones y circunstancias alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje definidos en la ley.

8.- Asociación: Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear instancias y agrupaciones para representar libremente los intereses colectivos de la comunidad.

9.- Información y transparencia: Acceso a documentos que sustenten o complementen los procesos, gestiones, decisiones, gastos o uso de recursos dentro del establecimiento educacional, salvo las excepciones legales.

10.- Seguridad: Permitir el desarrollo de los estudiantes en un ambiente óptimo sin riesgos a su

integridad.

11.- Salud: Garantizar un mínimo de condiciones de salubridad e higiene para los miembros de la comunidad escolar.

12.- Participación: Permitir la intervención de los distintos miembros de la comunidad educativa en instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia.

13.- Formación y desarrollo integral: Promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes.

#### **2.2.4 Políticas de Inclusión y No Discriminación**

El Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro asume, como derivación de los principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Liceo apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la Identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

Reafirmando lo anterior, el Liceo Cardenal Caro en coherencia con los valores y principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Bajo esta perspectiva constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Proyectar capacitarse para aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

La inclusión educativa que promueve el liceo apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa.

Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se

tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos prepararse para ser cada vez más competentes en:

- Realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes.
- Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de los estudiantes.
- Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.
- Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

### **III.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional.

Se entiende, por “La Comunidad Escolar es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa, cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos, para asegurar su pleno desarrollo espiritual;

ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia”.

Por lo anterior, cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Liceo tiene derechos y deberes, establecido en Art. N° 10 de la Ley General de Educación, así como también Responsabilidad, tal como dispone la Superintendencia de Educación, “que la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.”

Los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y deberes:

a) De los Derechos:

- A desarrollarse en un ambiente sano.
- A recibir formación integral, para lograr el desarrollo adecuado de la persona.
- A recibir información atinente al desarrollo comunitario.
- A ser escuchados, denunciar y solicitar que sus argumentos sean considerados.
- A participar de las actividades propias del establecimiento.

b) De los Deberes:

- Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Mantenerse informado de los principales acontecimientos relacionados con la Comunidad Educativa.
- A continuación, se describen los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad Cardenalina: Estudiantes, Padres y Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, Sostenedor.

### **3.1 Estudiantes**

En concordancia con los Principios Fundamentales, Objetivos y Orientaciones Pedagógicas, la educación que imparte el Liceo Cardenal Caro tiende a que sus Estudiantes durante y después de su etapa escolar:

Respondan a su vocación primera de ser Personas: Hombres y Mujeres y, por lo tanto, sean capaces de amar profundamente a Dios, a sí mismos, a los demás y a la naturaleza.

Tengan como guía y maestro la figura y valores de Cristo, no teman plantearse y defenderlos frente al mundo exterior.

Desarrollen al máximo sus competencias y los pongan al servicio de los demás.

Sean responsables, perseverantes y honestos en el desarrollo de estos talentos y competencias.

Estén y actúen donde se deciden los problemas de su país, de su trabajo, de su vida diaria, sin miedo a comprometerse en la construcción de una civilización más humana.

Se integren al avance de las ciencias y de la tecnología, aportando su esfuerzo y creatividad para dominar el progreso y ponerlo al servicio de la persona.

Asuman vitalmente el hecho de haber sido creados únicos e irrepetibles, con una misión propia que cumplir para la cual están dotados porque está inserta en el plan de Dios.

Luchen siempre por ser mejores, no con afán competitivo sino para responder más plenamente al plan de Dios.

En este marco, el estudiante debe encontrar en el Liceo un medio pedagógico y afectivo que le permita:

- a) Asumir responsablemente su rol de estudiante en su caminar hacia la plenitud como persona, cuyo foco es la educación en valores y virtudes.
- b) Progresar en su desarrollo conforme a sus intereses, habilidades y aptitudes.
- c) Consolidar una base cultural que lo vincule al conocimiento del universo y de la humanidad y lo habilite para integrarse al avance del pensamiento, la ciencia y la tecnología.
- d) Conocer y practicar una convivencia social cimentada en el respeto a las personas, en la solidaridad y en la tolerancia.
- e) Avanzar en el descubrimiento de su vocación personal y de servicio a la comunidad, inserta en su proyecto de vida.

### **3.1.1 Derechos de los Estudiantes**

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, contando con la posibilidad de integrar un ambiente escolar de excelencia, serio, disciplinado y culto, a conocer, identificarse y adherir al PEI del Colegio, a educarse en orden a su vocación y al bien de la sociedad cuyas responsabilidades deberá asumir, a instruirse según el plan de estudio y formación del Liceo.
2. Recibir una atención y educación adecuada y oportuna, recibiendo un trato escolar digno y justo, siendo tratado con discreción y privacidad en su situación particular.
3. No ser discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se implemente un debido

proceso escolar frente a reclamo o denuncia por su conducta, integrar un ambiente escolar fraterno, compartir la vida comunitaria escolar.

5. Expresar su opinión o punto de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia
6. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de ningún tipo, y a proteger en todo momento la dignidad de la persona.
7. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
8. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al presente Reglamento.
9. Ser evaluados conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción, estando oportunamente informado acerca de las pautas evaluativas.
10. Participar en la vida cultural, social, religiosa, deportiva y recreativa del Liceo.
11. Asociarse entre ellos, participando como candidatos a elecciones de Directiva de Curso o Centro de Alumnos, a elegir sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante elección, personal y reservada, ser representado por un Centro de Alumnos, y ser representada, su familia, por el Centro de Padres y Apoderados.

### **3.1.2 Deberes de los Estudiantes**

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo con el PEI y al Reglamento del Liceo, y del maltrato escolar en todas sus categorías, formas, rangos y grados.
2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo con los requerimientos de los profesores y las características de las asignaturas respectivas.
3. Comportarse y expresarse con coherencia entre lo que se dice y hace, con sinceridad. Ser honestos y admitir los errores si corresponde; ser digno de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por el grupo. En especial para los efectos escolares, cumplir con la honestidad académica.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales; excluyendo el porte de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas; la tenencia, porteo traslado no autorizados de especies animales, vegetales o minerales sin fines alimenticios; mediante no portar ni elaborar en el liceo elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas; toxinas o sustancias venenosas; residuos

tóxicos o material radiactivo; armas de fuego; municiones, balas o casquillos; armas blancas; instrumentos corto punzantes no solicitados; armas químicas o eléctricas de protección personal y armas de combate en todos sus rangos de distancia; excluirse de participar en actos vandálicos adquisitivos, tácticos, ideológicos, vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del colegio; y excluirse de acciones de vandalismo digital tales como: hackeo, crackeo, etc.

5. Cuidar la infraestructura del Liceo.

6. Respetar el PEI y el Reglamento reconociendo su legitimidad y validez, así como al estamento docente directivo; adoptando las disposiciones procedentes desde el Consejo de Dirección; reconociendo la legitimidad y validez del Reglamento, adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.

## **3.2 Padres y Apoderados**

### **3.2.1 Derechos de las Padres y Apoderados**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Liceo.

Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del Colegio.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

### **3.2.2 Deberes de los Padres y Apoderados**

Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.

Apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el liceo.

Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.

Crear alianzas consientes con los distintos actores y estamentos educativos para asegurar una buena formación y el aprendizaje de la convivencia de sus hijos e hijas dentro y fuera del



establecimiento educacional.

Contribuir con sus reflexiones dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos e hijas con y hacia los miembros de la Comunidad Educativa.

Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo y las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento escolar.

Participar amplia y organizadamente en la Comunidad Educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales disponibles en caso de observaciones o discrepancias.

Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres, Madres y Apoderados.

Conocer el Proyecto Educativo Institucional de su Comunidad Educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normas, colaborando en su ejecución e implementación.

Contribuir a la difusión, análisis y elaboración del Reglamento de Convivencia y Proyectos de Mejoramiento Educativo, atendiendo a los objetivos del Proyecto Educativo de los establecimientos educacionales y a los canales de participación establecidos.

Respetar las normativas internas de establecimiento.

Es de vital importancia que los padres y apoderados comprendan y asuman a la familia como el primer responsable de la educación de sus hijos e hijas, y al Liceo como colaborador a la misión de los padres, en una actitud de apoyo mutuo. Por tal razón y modo de compromiso, los padres y apoderados deberán firmar al matricular a sus hijos el reglamento de adhesión al PEI, asumiendo un compromiso con sus deberes y derechos.

### **3.3 Docentes**

El LICEO CARDENAL CARO – en su condición de Colegio Católico - se distingue por la dimensión evangelizadora que inspira todo su quehacer orientado a la formación integral de sus estudiantes.

En consecuencia, el Liceo debe proclamar el Mensaje de Cristo que se ofrece a cada persona para que – en una opción libre y personal – asuma su propia respuesta.

La cuidadosa y progresiva preparación profesional, unida a una actitud personal consecuente con los valores cristianos, hace al educador el agente más importante en la gestación del ambiente que el Liceo ofrece a cada estudiante para que viva una etapa importante de su proceso formativo.

El desafío permanente del profesor requiere Valor, Fortaleza, Perseverancia, Esfuerzo, entre otras virtudes.

Su contribución más trascendente para sus Estudiantes y para la sociedad se refleja en que durante y después de la etapa escolar - el o la joven pueda lograr:

1. Responder a su vocación primera de ser personas y, por lo tanto, ser capaces de amar profundamente a Dios, a sí mismos, a los demás y a la naturaleza.
2. Tener como guía y maestro la figura y valores de Cristo sin temor a defenderlos frente al mundo exterior.
3. Desarrollar al máximo sus talentos y ponerlos al servicio de los demás.
4. Ser responsables, perseverantes y honestos en el desarrollo de estos talentos.
5. Estar y actuar donde se deciden los problemas de su país, de su trabajo, de su vida diaria, sin miedo a comprometerse en la construcción de una civilización más humana.
6. Integrarse al avance de las ciencias y de la tecnología, aportando su esfuerzo y creatividad para dominar el progreso y ponerlo al servicio de la persona.
7. Asumir vitalmente el hecho de haber sido creados únicos e irrepitibles, con una misión propia que cumplir para la cual están dotados porque está inserta en el plan de Dios.
8. Luchar siempre por ser mejores, no con afán competitivo, sino para responder más plenamente al plan de Dios.

### **3.3.1 Profesor Jefe**

Es el profesor que - en su condición de Jefe de Curso – desarrolla su quehacer pedagógico proyectándolo especialmente a la acción formativa. Su labor comprende:

- a) Orientar y guiar a los Estudiantes de su curso en el adecuado desempeño escolar.
- b) Asesorar a los padres y apoderados en su tarea de colaborar en la educación de sus hijos o pupilos.
- c) Relacionar al curso con las diversas unidades y estamentos de la comunidad educativa.
- d) Servir de nexo entre las situaciones personales de sus Estudiantes y las entidades de ayuda material y/o espiritual con que cuenta el Liceo.

#### **Funciones Específicas:**

Como orientador y guía de los estudiantes:

1. Organizar y asesorar el Consejo de Curso de forma que favorezca la participación de cada

estudiante en algunas de las áreas: pastoral, solidaridad, cultura, recreación, grupos de estudio, tutorías, grupos funcionales al cuidado de la sala, al diario mural y al ornato, entre otras.

2. Desarrollar unidades de orientación de acuerdo al nivel del curso, atendiendo a la programación acordada con el (la) Orientador(a).
3. Aplicar instrumentos referidos a intereses, capacidades, sociograma u otros.
4. Motivar a los Estudiantes para que participen en las actividades que organiza el Liceo.
5. Mantener contacto continuo con los Estudiantes para escuchar y conocer sus inquietudes, expectativas, planes vocacionales.
6. Reforzar el conocimiento y comprensión de los objetivos y normas del Liceo.
7. Usar estrategias y herramientas para motivar la aplicación y perseverancia en el trabajo escolar, individual y en equipo.
8. Preparar y desarrollar los Consejos de Profesores del curso.
9. Elaborar los documentos y registros correspondientes: datos en el Libro de Clases, informes de rendimiento, fichas de observaciones.
10. Revisar periódicamente el Libro de clases: notas, asistencia, puntualidad, observaciones.
11. Controlar las cartolas de pruebas y compromisos escolares de sus estudiantes.

Entrevistar a los padres y formalizar cartas de compromiso con los estudiantes de su jefatura.

Como asesor del grupo de padres y apoderados del curso

1. Relacionarse con los padres - mediante citaciones o concurrencia espontánea - sobre intereses, aptitudes, limitaciones de los estudiantes.
2. Programar las reuniones periódicas de padres y apoderados incluyendo temas formativos y aspectos de información.
3. Citar a los apoderados a las reuniones.
4. Motivar a los padres para participar en el desarrollo de los temas formativos que se propongan.
5. Impulsar la realización de actividades conjuntas que favorezcan la integración de los padres al Liceo.
6. Controlar la asistencia de los padres a reuniones o citaciones individuales.
7. Solicitar a Dirección cambio de apoderado cuando estime que éste no cumple su rol.

Como relacionador del curso con los diversos organismos y estamentos del Liceo.

1. Participar en las reuniones de Profesores Jefes con el Orientador(a) y actuar coordinadamente para el desarrollo del programa correspondiente al nivel. Como también colaborar e informar al DASE las dificultades de sus estudiantes siguiendo los procedimientos u protocolos correspondientes a cada sección.
2. Coordinar con los profesores del Curso la atención de situaciones de rendimiento, comportamiento u otras.
3. Actuar coordinadamente con U.T.P. en situaciones de enseñanza aprendizaje y con Inspectoría General en la atención de situaciones de asistencia, puntualidad, cumplimiento de las normas de convivencia.

### **3.3.2 Derechos del Docente**

1. Los profesionales de la educación tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.
2. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
3. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior.
6. El Liceo Cardenal Caro reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

### **3.3.3 Deberes del Docente**

Los docentes del Liceo tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a

sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2. Velar por el resguardo de los derechos e interés superior de los estudiantes y aplicar protocolos según corresponda.
3. Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del liceo, no importando la tarea que desempeñen.
4. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
5. Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
6. Crear, organizar y desarrollar las situaciones educativas para que el estudiante progrese en el aprendizaje de su sector o asignatura.
7. Poner a disposición del aprendizaje los recursos metodológicos propios de su formación personal y profesional, así como los medios materiales, tecnológicos y didácticos con que cuenta el Liceo.
8. Promover en sus Estudiantes el gusto por el estudio y el desarrollo del respeto, la responsabilidad, la perseverancia y la participación en el trabajo escolar como elementos básicos para su superación personal actual y futura.
9. Facilitar al estudiante, - a través de su asignatura – el proceso de integración que le permita comprender al Persona y su cultura en un todo armónico.
10. Esforzarse por superar constantemente su nivel como persona y profesional participando en las instancias de perfeccionamiento, reflexión espiritual y pedagógica, intercambio de experiencias, investigación e innovación curricular a su alcance
11. Integrarse y comprometerse en el quehacer del Liceo como comunidad educativa, tanto en lo pedagógico como pastoral.
12. Registrar en forma acuciosa y oportuna:
  - a. La información sobre el proceso educativo de los estudiantes: planificación y avance curricular, informes, calificaciones, instrumentos de evaluación, observaciones objetivas sobre el comportamiento y desempeño escolar.
  - b. Los datos requeridos para la administración del sistema: asistencia, atrasos, autorizaciones.

Aplicar con moderación, firmeza y perseverancia los criterios pedagógicos y las normas que regulan el trabajo y la convivencia en nuestro Liceo.

Mantener una actitud abierta a la comunicación y al diálogo con los estudiantes, cautelando la condición de profesor en toda situación formal o informal.

Cumplir y hacer cumplir todas las normas e instrucciones atinentes al quehacer educativo.

### **3.4 Asistentes de la Educación**

Se definen como asistentes de la educación a “los trabajadores que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter administrativo, técnico o profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente.

#### **3.4.1 Derechos de los Asistentes de la Educación**

1. Los asistentes de la educación tienen derecho, a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores del liceo.
2. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
3. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

#### **3.4.2 Deberes de los Asistentes de la Educación**

1. Son deberes de los asistentes de la educación, entre otros, ejercer su función en forma idónea y responsable; se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
2. Velar por el resguardo de los derechos e interés superior de los estudiantes y aplicar protocolos según corresponda.
3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
4. Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### **3.5 Sostenedor**

Es el organismo que, en última instancia, tiene la representatividad del Liceo ante las autoridades y la responsabilidad de la gestión administrativa ante el Ministerio de Educación.

Este rol lo cumple actualmente la Fundación Educacional de Derecho Canónico Cardenal Caro a través del Directorio y su Representante Legal.

#### **3.5.1 Derechos del Sostenedor**

Determinar las líneas generales y los principios que rigen la educación que el Liceo imparte.

Nombrar a Rector y Representante Legal

Son derechos del sostenedor establecer y ejercer el PEI, de acuerdo con la Ley General de Educación

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

#### **3.5.2 Deberes del Sostenedor**

El Sostenedor del Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro tiene los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento:

Mantener los requisitos del Reconocimiento Oficial del Colegio.

Tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del liceo, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.

Ejercer su función en forma idónea y responsable.

Respetar las normas del liceo, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Rendir cuenta pública a la comunidad escolar, conforme a la normativa educacional.

## **IV.- REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

### **4.1 Niveles de Enseñanza, Régimen de Jornada, Horarios.**

El Liceo imparte los niveles de enseñanza Preescolar, Básica y Enseñanza Media Científico-Humanista y Técnico Profesional. Cabe destacar que el liceo se organiza en tres secciones Prebásica, Básica y Media, cada una en locales de funcionamiento distintos.

El Liceo imparte una jornada escolar diurna en todos sus niveles de enseñanza y el horario de acuerdo a cada sección es el siguiente:

#### **4.1.1 Sección Prebásica**

La sección prebásica es doble jornada, con niveles tanto de prekínder a segundo básico por la mañana y por la tarde.

Tramos curriculares:

De acuerdo a las Bases de Educación Parvularia y el artículo N°5 del decreto N°315 del año 2010, del MINEDUC, nuestro establecimiento se estructura de acuerdo al siguiente nivel educativo:

- 3° Nivel: Nivel de Transición 4 a 6 años.
- Primer Nivel Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Primero Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

El director del establecimiento educacional, está facultado para decidir la admisión a primer año de educación básica a niños que cumplan seis años en fecha posteriores, siempre que no excedan del 30 de junio del año en que se matriculan en ese nivel de enseñanza, lo que deberá quedar establecido en informes fundados, los cuales deberá mantener disponible en el establecimiento para las fiscalizaciones que correspondan. (Circular n°1 v4)

b) Horarios de las jornadas:

#### **Pre-Kínder y Kínder:**

Jornada mañana:

- 4 días a la semana el ingreso será de 08:00 a 12:30 hrs., y un día a la semana el ingreso será de 08:00 a 12:00.

Jornada Tarde

- 4 días a la semana el ingreso será de 13:00 a 17:30 hrs., y un día a la semana el ingreso será de 13:00 a 17:00.



Recreos: dos recreos de 20 minutos y otros 10 minutos.

**Primeros y Segundo Básico:**

- 8:00-13:00 horas de lunes a viernes para la jornada de la mañana.
- 13:30-18:30 horas de lunes a viernes para jornada de la tarde.

Recreos:

- Jornada de la mañana: 9:30-9:50 horas. 11:20-11:30 horas
- Jornada de la tarde: 15:00-15:10 horas. 16:40-17:00 horas.

Almuerzo JUNAEB: 13:00 horas

**4.1.2 Sección Básica**

La jornada de la sección básica para los niveles de Tercero a Octavo Básico es:

		3°-4° -5°-6°-7°
	1	08:00-08:45
	2	08:45-09:30
Recreo		09:30-09:50
	3	09:50-10:35
	4	10:35-11:20
Recreo		11:20-11:40
	5	11:40-12:25
	6	12:25-13:10
Almuerzo	Alumnos	13:10-13:25
Almuerzo	Profesores	13:25-14:00
	7	14:00-14:45
	8	14:45- 15:30

### 4.1.3 Sección Media

La jornada de la sección Media para los niveles de 8° básicos, Primero a Cuarto Medio es:

Inicio	Termino	Hrs.	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:00	08:45	1	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
08:45	09:30	2	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
09:30	10:15	3	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
10:15	10:35		Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10:35	11:20	4	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
11:20	12:05	5	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
12:05	12:25		Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
12:25	13:10	6	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
13:10	13:55	7	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
13:55	14:45		Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo
14:45	15:30	8	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
15:30	16:15	9	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
16:15	17:00	10	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase

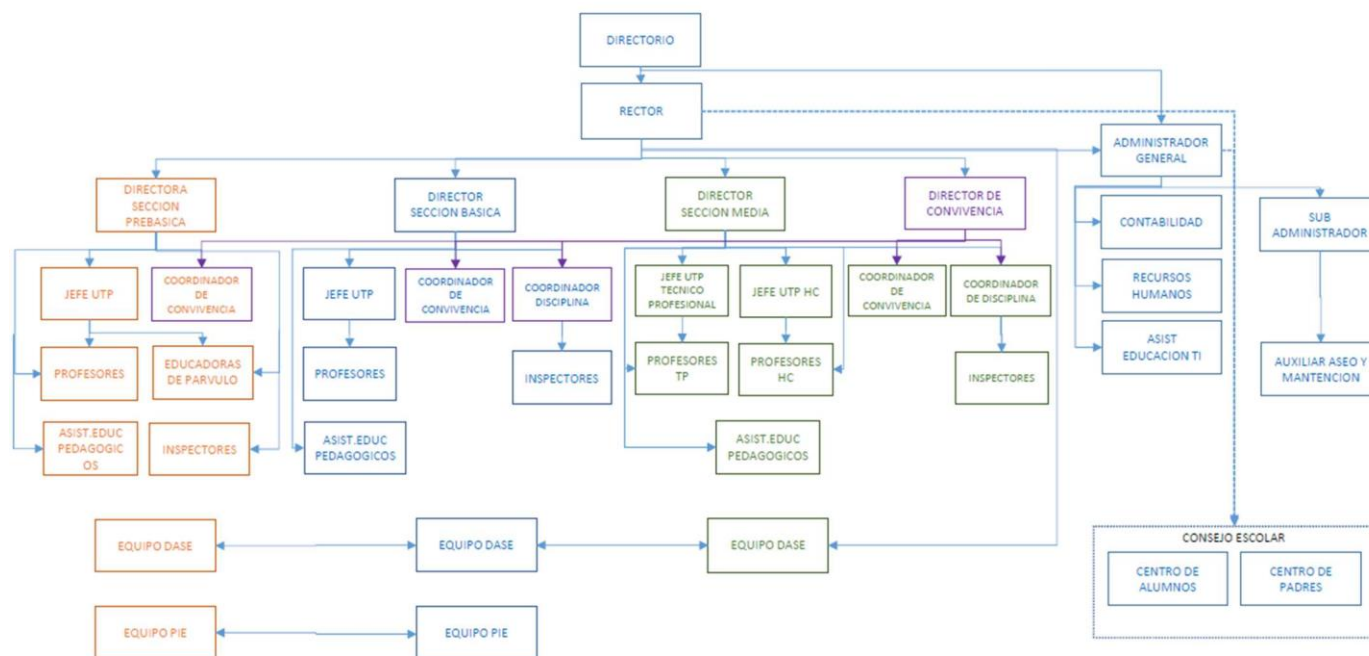
### 4.2 Suspensión y cambio de actividades

Estas serán debidamente avisadas por parte de la Dirección del Liceo a través de los medios oficiales y siempre siguiendo los lineamientos de la autoridad ministerial, en especial las instrucciones de la Superintendencia de Educación Escolar Por tanto, en caso de tener que realizar recuperación de clases también se realizará un plan y se avisará a las familias con anticipación.

### 4.3 Organigrama del Establecimiento Escolar, roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares

FUNDACION EDUCACIONAL CARDENAL CARO

ORGANIGRAMA 2024



#### 4.3.1 Perfiles

##### 4.3.1.1 Representante Legal.

Rol: En concordancia con el Sostenedor, el Representante Legal define las líneas generales en los aspectos económicos y legales que atañen al Liceo, adopta las decisiones y ejecuta las acciones que derivan de dichas líneas.

Funciones:

En lo económico:

Velar por la buena gestión financiera del Liceo, determinando criterios y controlando su aplicación.

Fijar las políticas de administración en cuanto a:

- Remuneraciones de personal, bonificaciones y reajustes.
- Construcciones y gastos mayores.

- Equipamiento, adquisiciones de mobiliario, implementos, materiales didácticos y otros.

En lo legal:

- Representar al Liceo judicial y extrajudicialmente en todas las instancias administrativas y legales.
- Supervisar el ejercicio contable del presupuesto.
- Suscribir convenios con organismos o instituciones para el mejor cumplimiento y desarrollo del Proyecto Educativo.
- Integrar el Consejo Escolar, en representación del Sostenedor.

#### **4.3.1.2 Administrador**

Rol: Es la persona responsable de la administración financiera del Liceo, optimizando los recursos al servicio de los fines educativos.

Desempeña su función de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Representante Legal, quien es su jefe y supervisor directo.

Funciones:

Elaborar el Presupuesto anual y el Programa de inversiones, adquisiciones e implementación, de acuerdo a los requerimientos presentados por el Rector y Directores de Sección, previa aprobación del Directorio de la Fundación.

Aplicar las políticas de administración dispuestas por el Directorio de la Fundación y Rector en cuanto a:

- Remuneraciones y beneficios del personal.
- Contrataciones, actualización y caducidades de contrato.
- Recepción de donaciones.
- Ejecutar los proyectos y programas de infraestructura, mantenimiento e implementación de los locales, acordados por el Representante Legal y la Dirección del Liceo:
  - Obras de construcción y/o ampliación.
  - Mantenimiento y ampliación de los sistemas de agua, alcantarillado, electricidad, gas, teléfono.
  - Cotización y adquisiciones de mobiliario y equipamiento para aulas, oficinas y dependencias.
- Al respecto, la participación de miembros de la comunidad educativa del Liceo en la ejecución de estas obras debe ser acordada previamente con el director y jefe de unidad que corresponda.

- Confeccionar las planillas de remuneraciones, imposiciones y leyes sociales y efectuar los descuentos por convenios suscritos por los funcionarios, los pagos y depósitos correspondientes.
- Llevar contabilidad de libro diario, libro proveedores y libro de honorarios.
- Realizar otras funciones contables:
- Revisión del libro mayor.
- Análisis de cuentas.
- Ajustes contables.
- Impresión de libros contables.
- Confección e impresión de declaraciones juradas y certificados de honorarios.
- Confección de Balance y Estado de resultados.
- Llevar Libro de remuneraciones y documentación laboral en general y presentarla a Directorio de Fundación.

#### **4.3.1.3 Rector**

Rol: En el contexto de establecimiento educacional de Iglesia y centro de evangelización, el

Rector es:

1. La persona que anima y congrega a la comunidad del Liceo en torno a los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo.
2. El responsable directo de la gestión del Liceo ante las autoridades religiosas, educacionales, civiles, locales y regionales.

Funciones:

- Establecer los principios, objetivos, políticas y estrategias según las cuales se desarrollará la acción formativa del Liceo, de acuerdo con las prioridades señaladas por la Iglesia y con las disposiciones del Ministerio de Educación.
- Determinar y dirigir las líneas de acción pastoral en conjunto con el consejo de pastoral. Este consejo está presidido por el Sr. Obispo, Capellán Mayor, Hermanas del Instituto Mater Dei y encargado de Pastoral.
- Supervisar la ejecución de las líneas pastorales, pedagógicas y de administración.
- Velar por la eficiencia y las condiciones de trabajo del personal.
- Representar al Liceo ante las autoridades y organizaciones de la comunidad.
- Designar al director de cada sección, Inspectores Generales, Jefes de Unidades Técnicas, Administrador y Coordinador Pastoral.
- Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Escolar y los Consejos de Profesores.

- Ejercer opcionalmente la facultad de delegar funciones de representación, planificación, organización de actividades y ejecución de proyectos.

#### **4.3.1.4 Director(a) de Sección**

Rol: Es la persona que dirige y supervisa el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en la Unidad Educativa (Prebásica, Básica y Media), clima laboral, convivencia escolar, en concordancia con:

- a. El Proyecto Educativo Institucional y la Reglamentación interna.
- b. Las orientaciones emanadas del Rector.
- c. Las disposiciones legales que rigen el Sistema Educativo.
- d. Los programas, planes anuales y metas asumidos por la Unidad Educativa.

Funciones:

- Coordinar el desarrollo del proceso educativo en la unidad a través del contacto permanente con los Directores de las Secciones Educación Pre Básica, Educación Básica y Educación Media.
- Informar a Rectoría de los procesos y acontecimientos que se desarrollan en las diferentes secciones del Liceo, por medio de reuniones establecidas por el Rector y situaciones emergentes que requieran consulta.
- Firmar la documentación oficial:
  - Actas de notas.
  - Certificados de estudio.
  - Oficios y otros documentos atinentes al Liceo.
- Decidir la provisión de vacantes de personal y caducidad de contratos, previo informe del Equipo Directivo de la Sección correspondiente.
- Supervisar y coordinar el ejercicio de las funciones del Centro de Padres (CEPA) y del Centro de Estudiantes (CEAL)
- Presentar a Rectoría el plan anual de gestión y presupuesto en el mes de octubre que precede al año escolar de ejecución del plan.
- Dirigir y supervisar el desarrollo del proceso educativo en la Sección a su cargo.
- Asignar la carga horaria al personal docente y administrativo de su Sección. Supervisar la distribución de la carga horaria del personal a cargo de otros Directivos. Proponer al Rector la provisión de las vacantes de personal que se originen.

- Designar a los Profesores Jefes.
- Presidir los Consejos de Profesores en ausencia del Rector.
- Responsabilizarse de la revisión previa de las Actas, Certificados, Informes y demás documentos oficiales que emanan de la Sección a su cargo.
- Firmar la documentación interna de su Sección. La documentación que se dirija a las oficinas ministeriales debe ir con copia a Rectoría.
- Revisar y distribuir la correspondencia recibida en su Sección.
- Organizar y dirigir la evaluación del desempeño de los docentes y del personal de apoyo, a través de un sistema único de Liceo establecido por Rectoría.
- Asistir, delegado por el Rector, a las reuniones de presidentes y delegados del Centro de Padres.
- Proponer al Rector actividades de perfeccionamiento del personal y otras iniciativas para mejorar el proceso educativo.
- Propiciar acciones de innovación curricular.
- Participar en el Consejo Directivo y en las comisiones que estime pertinentes.
- Informar al Administrador General sobre las necesidades de su Sección referentes a infraestructura, reparaciones e implementación material.
- Autorizar los gastos menores correspondientes a administración, mantención, material didáctico, movilización y transporte y otros similares.
- Consultar al Rector solicitudes de préstamo del local respectivo y realizar las gestiones necesarias.
- Llevar un registro de licencias y solicitudes de permiso del personal e informar a la Administración para los efectos de pagos y descuentos correspondientes.

#### **4.3.1.5 Director de Convivencia Escolar**

Rol: Es la persona que dirige, apoya y orienta la labor de los coordinadores de convivencia escolar de cada sección Prebásica, básica y media.

Funciones:

- Lidera y coordina el trabajo de convivencia escolar de cada sección (Prebásica, Básica y Media) por medio de los Coordinadores de Convivencia y Coordinadores de Disciplina.
- Cooperar en el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar, y en la

actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar.

- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promueve la participación y la sana convivencia de los distintos actores del Liceo.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros)
- Establece una planificación estratégica de las actividades formativas en convivencia escolar, considerando la jornada de sana de convivencia en coordinación con la encargada de convivencia escolar del Liceo, talleres complementarios del currículum y todas las instancias que promuevan una sana convivencia escolar.

#### **4.3.1.6 Coordinador de Disciplina**

Rol: Es la persona encargada de velar por la adhesión, cumplimiento y aplicación del Reglamento Interno y de las normas emanadas de la Dirección que regulan la convivencia y de cautelar el marco para el normal desarrollo de las actividades docentes.

Funciones:

- Apoyar a los docentes en su responsabilidad de mantener orden y disciplina en el aula, mediante acciones concertadas.
- Velar por la correcta observancia de las normas que rigen la convivencia escolar en lo referente a los estudiantes: presentación personal, preservación de la salud e higiene, asistencia, puntualidad, actitudes y relaciones interpersonales, uso del local, mobiliario e implementos.
- Derivar los casos de Estudiantes que presenten situaciones problemáticas que requieran apoyo especial como DASE o UTP. Informando a Rectoría.
- Supervisar y controlar el uso correcto del registro de asistencia de los Estudiantes y atender las visitas de fiscalización, en un trabajo coordinado con las instancias de control de subvenciones que tiene el Liceo.
- Organizar y supervisar acciones de prevención de salud de los estudiantes, campañas, plan de



emergencia.

- Autorizar el ingreso de Estudiantes atrasados, de los inasistentes que se reincorporen clases y las salidas antes del horario habitual, de acuerdo con la normativa interna del Liceo.
- Velar por la correcta representación del Liceo en actividades cívicas. Organizar y supervisar el proceso de matrícula.
- Actualizar y controlar el inventario. En las salas audiovisuales, biblioteca, laboratorios y talleres, esta función se limita al mobiliario respectivo.
- Extender la acción informativa y formativa a los padres y apoderados en los aspectos que inciden en el cumplimiento de las normas internas por parte de sus hijos o pupilos.
- Autorizar el préstamo de mobiliarios, útiles o herramientas que estén a su cargo, en casos calificados.
- Supervisar el correcto uso del Libro de Registro de Anotaciones de los estudiantes, seguimiento y monitoreo de las medidas formativas y disciplinarias, además, mantener actualizado los datos personales de los estudiantes y apoderados.
- En la sección Prebásica, es el Encargado de Convivencia el que ejerce las funciones de Coordinador de Disciplina.

#### **4.3.1.7 Unidad Técnico-Pedagógica**

Rol: Es el organismo coordinador y animador del proceso de Enseñanza - Aprendizaje que el Liceo imparte en el contexto del Proyecto Educativo.

Funciones: Responsables de esta Unidad son los Jefes de U.T.P., en la Sección de Educación Media se distribuyen en Área Humanístico-Científico (HC) y Área Técnico Profesional (TP), quienes desempeñan las siguientes funciones:

- Organizar, supervisar y controlar el desarrollo de las actividades lectivas y complementarias en cuanto a su calendarización y horario.
- Planificar las actividades docentes para asegurar el normal desarrollo de los Planes y Programas de Estudio, según las disposiciones oficiales vigentes y el diseño curricular asumido por el Liceo.
- Organizar, supervisar y evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje conforme a la normativa oficial y a la planificación interna.
- Proponer y desarrollar iniciativas que tiendan a mejorar las condiciones técnicas y materiales en que se desarrolla la enseñanza: perfeccionamiento de los docentes, experiencias e innovaciones curriculares y administración de los recursos que apoyan la labor pedagógica.

- Organizar y controlar:
  - a. Estructuración de los cursos.
  - b. Procesos PAES y Simce.
  - c. Práctica y Titulación.
  - d. Visitas Pedagógicas, culturales, sociales, espirituales, etc.
  - e. Actos formativos internos
  - f. Cambios de cursos y especialidades
  - g. Plan de Electividad Área HC
  
- Asesorar a los Profesores en:
  - a. Formulación de los objetivos de la malla curricular.
  - b. Confección de diversos instrumentos de evaluación.
  - c. Aplicación de las distintas estrategias metodológicas.
  - d. Actividades de nivelación, reforzamiento permanente, técnicas de estudio y apoyo pedagógico.
  
- Supervisar:
  - a. El Proceso de Enseñanza – Aprendizaje mediante visitas al aula y entrevistas con los docentes.
  - b. El correcto manejo del Libro de Clases: registro oportuno del leccionario, de las actividades curriculares y evaluaciones que se expresan en notas o conceptos.
  - c. A los equipos de trabajo en el cálculo exacto de promedios semestrales y anuales, de las actas, planillas, certificados de notas, etc.
  
- Planificar y organizar los Consejos de Evaluación, Jornadas Técnicas, Reuniones Técnicas por área y/o departamentos, Reuniones de Profesores Jefes, Reuniones de Coordinadores de Área.
- Derivar a las instancias correspondientes los casos de alumnos que requieran apoyo especial para su mejor desempeño escolar y supervisar los procesos.
- Promover, organizar y supervisar el desarrollo de actividades curriculares de libre elección que complementan la formación de los alumnos a través de su participación en academias, clubes, grupos o talleres.
- Supervisar y apoyar la labor de los especialistas: Orientador, Psicopedagoga, Psicólogo, Trabajadora Social.
- Supervisar el funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje, Laboratorios, Talleres de Especialidad, Sala de Arte, Audiovisuales.

- Detectar necesidades de implementación y material de apoyo pedagógico, establecer prioridades y decidir con la Dirección las adquisiciones de acuerdo con el presupuesto disponible.
- Extender y evaluar la acción formativa e informativa hacia los padres para lograr un mayor apoyo, participación y compromiso con el proceso educativo que viven sus hijos.
- Entregar a la Dirección del Liceo el presupuesto de las necesidades anuales.
- En la U.T.P. de la modalidad Técnico Profesional servir de nexo entre la Fundación Arturo Irrázaval Correa, Corporación de Empresarios del Maipo (CEM), DUOC y el Liceo, en lo referente a incorporación de implementación para los talleres y actividades de extensión, convalidación, homologación y vinculación con el medio.
- Atender las supervisiones pedagógicas del Ministerio de Educación.
- Velar por el correcto seguimiento de los alumnos que presentan dificultades en su compromiso escolar.
- Autorizar útiles y herramientas que estén a su cargo.
- Coordinar y Disponer de los reemplazos de profesores previo acuerdo con el Director de Sección.
- Asesoría y control del funcionamiento del equipo de Pastoral en apoyo a la función que corresponde al Rector.

#### **4.3.1.8 Coordinación de Convivencia Escolar:**

Rol: Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

Funciones:

- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Informar sistemáticamente al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

#### **4.3.1.9 Docentes**

Rol: Es el profesional que - como agente formador de personas y guía del aprendizaje – crea las condiciones para que cada uno de sus Estudiantes alcance el máximo desarrollo de sus capacidades físicas, intelectuales, afectivas, religiosas y sociales, de acuerdo con su nivel escolar.

Funciones:

- Crear, organizar y desarrollar las situaciones educativas para que el estudiante progrese en el aprendizaje de su sector o asignatura.
- Poner a disposición del aprendizaje los recursos metodológicos propios de su formación personal y profesional, así como los medios materiales, tecnológicos y didácticos con que cuenta el Liceo.
- Promover en sus Estudiantes el gusto por el estudio y el desarrollo del respeto, la responsabilidad, la perseverancia y la participación en el trabajo escolar como elementos básicos para su superación personal actual y futura.
- Facilitar al estudiante, - a través de su asignatura – el proceso de integración que le permita comprender a la persona y su cultura en un todo armónico.
- Esforzarse por superar constantemente su nivel como persona y profesional participando en las instancias de perfeccionamiento, reflexión espiritual y pedagógica, intercambio de experiencias, investigación e innovación curricular a su alcance
- Integrarse y comprometerse en el quehacer del Liceo como comunidad educativa, tanto en lo pedagógico como pastoral.
- Registrar en forma acuciosa y oportuna:
  - a. La información sobre el proceso educativo de los estudiantes: planificación y avance curricular, informes, calificaciones, instrumentos de evaluación, observaciones objetivas sobre el comportamiento y desempeño escolar.
  - b. Los datos requeridos para la administración del sistema: asistencia, atrasos, autorizaciones.
  - c. Aplicar con moderación, firmeza y perseverancia los criterios pedagógicos y las normas que regulan el trabajo y la convivencia en nuestro Liceo.
  - d. Mantener una actitud abierta a la comunicación y al diálogo con los estudiantes, cautelando la condición de profesor en toda situación formal o informal.
  - e. Cumplir y hacer cumplir todas las normas e instrucciones atinentes al quehacer educativo.

#### **4.3.1.10 Apoyo Especifico al Proceso Educativo**

##### **4.3.1.10.1 Orientador(a)**

Rol: Es el profesional encargado de crear y favorecer las condiciones para que los alumnos – guiados por los profesores – logren descubrir sus capacidades y asumir responsablemente su vocación humana, en el marco de los principios formativos del Liceo.

Integra la Unidad Técnico-Pedagógica y desempeña su labor bajo la supervisión del (los) Jefe(s) de dicha Unidad, en base a una programación anual aprobada por ellos.

Desempeña sus funciones en coordinación con el Capellán cuando la situación lo requiere.

Funciones:

En relación a los alumnos:

- Apoyar a los alumnos en el proceso de autoconocimiento (intereses, aptitudes, fortalezas, debilidades, expectativas, temores), como requisito para su desarrollo integral.
- Guiar a los alumnos para que adopten en forma autónoma e informada las decisiones concernientes a su proyecto vocacional.
- Atender a los alumnos que presenten dificultades de adaptación a la vida escolar y que le sean derivados por algún miembro de la Dirección o a solicitud fundamentada del Profesor Jefe respectivo, u otro profesor en concordancia con las normas de convivencia escolar.
- Derivar a otros especialistas los casos que así lo requieran.

En relación a los profesores:

- Supervisar y apoyar la labor formativa de los Profesores Jefes, específicamente en:
  - a. Diseño de Unidades de Orientación incluyendo Educación de la Sexualidad y otras que contribuyen a la formación integral de los alumnos.
  - b. Elaboración de instrumentos que les permitan un mejor conocimiento de sus alumnos.
  - c. Asesoría en la preparación de pautas de Consejo de Curso y de Reuniones de Apoderados.

En relación a los Padres:

- Apoyar individual y grupalmente la labor formativa de los padres y/o apoderados en los casos que se requiera.

#### **4.3.1.10.2 Psicopedagoga**

Rol: Dentro de la estructura escolar y bajo el alero de las Unidades Técnico Pedagógicas respectivas, el psicopedagogo es el profesional encargado de diagnosticar, tratar y asesorar a alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y prestar asesoría técnica a profesores y apoderados de dichos alumnos.

Funciones:

- Entrevistar apoderados y alumnos con NEE que resulten de derivaciones a través de U.T.P.
- Realizar evaluaciones diagnósticas que incluyen la aplicación de diferentes instrumentos específicos y acorde a las dificultades de los alumnos con NEE.
- Apoyar al profesor en las estrategias metodológicas y evaluativas que se utilicen en alumnos con NEE y que así lo estime el diagnóstico.

- Derivar a otros especialistas en los casos que sea necesario.
- Informar por escrito el diagnóstico y/o evolución del alumno con NEE a sus padres, al Profesor Jefe y a la U.T.P.
- Realizar tratamiento psicopedagógico específico.
- Orientar a padres y apoderados en las especificaciones que afectan o inciden a los alumnos con NEE.
- Planificar, desarrollar y presentar apoyo técnico de temas específicos a padres, profesores y alumnos, cuando sean requeridos por U.T.P.

#### **4.3.1.10.3 Psicóloga(o) Educacional-**

Como parte integral del Equipo de Convivencia escolar, el psicólogo educacional tiene un importante rol en la articulación del Plan de Convivencia, abordando desde una perspectiva educacional, problemáticas relacionado con el ámbito socioemocional, buen trato y bienestar, de la comunidad educativa tanto a nivel de intervención como asesoramiento

#### **Funciones de intervención:**

- Atender estudiantes, apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades en su participación en la convivencia.
- Elaboración de planes para cursos y estudiantes en específicos que lo requieran.
- Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar en conjunto con el Coordinador de Convivencia.

#### **Funciones de asesoría:**

- Participar en el equipo de Convivencia Escolar de manera integral.
- Colaborar en la actualización y revisión del reglamento interno.
- Acompañar y asesorar a docentes y al equipo directivo en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la política nacional de convivencia escolar y el proyecto educativo.
- Asesoría y apoyo en la selección de personal que postula al Liceo.
- Asesoría sobre la aplicación de los protocolos relacionados al ámbito de convivencia escolar a la comunidad educativa.
- 

#### **Funciones formativo-preventivas:**

- Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. (Orientación acerca de necesidades de capacitación).
- Proponer y desarrollar acciones desde una óptica preventiva que ayuden a un mejor desempeño laboral en cuanto al área de salud mental y bienestar (manejo de estrés, tensiones, autocuidado, entre otras)

- Desarrollo de actividades de formación y/o capacitación a los apoderados del establecimiento como medida de prevención ante problemas conductuales y de interacción en situaciones especiales.

**Funciones administrativas:**

- Emisión de informes.
- Conta con un registro de todas las acciones que realice y que den cuenta de aspectos relevantes de su función.

**4.3.1.10.4 Capellán**

Rol: Es el Sacerdote asignado al Liceo por el Sr. Obispo de la diócesis para la atención religiosa de la comunidad escolar.

Funciones:

- a) Celebrar misas según programación interna y confesiones.
- b) Celebrar ceremonias de acuerdo al Calendario Litúrgico.
- c) Asesorar al Coordinador de Pastoral y sus colaboradores.
- d) Asistir a alumnos, profesores y funcionarios en sus necesidades espirituales.

**4.3.1.10.5 Coordinador(a) Pastoral**

Rol: Es la persona responsable de la planificación y realización eficiente de los lineamientos que determine la autoridad máxima del Liceo y el Consejo Directivo concernientes a la condición del Colegio de Iglesia.

Funciones:

- Formular un plan anual de acción que comprenda:
  - a) Actividades pastorales.
  - b) Celebraciones litúrgicas.
  - c) Catequesis Sacramental.
- Organizar y coordinar la acción de los agentes pastorales al interior del Liceo:
  - a) Alumnos Delegados de Pastoral de cada curso.
  - b) Alumnos que se preparan para recibir algún Sacramento.
  - c) Alumnos, Profesores y Personal voluntarios para Catequesis Sacramental.
- Coordinar la Pastoral Familiar en conjunto con el representante del Rector.

- Organizar, coordinar y evaluar las celebraciones litúrgicas internas:
  - a) Misas
  - b) Liturgia de Semana Santa.
  - c) Pentecostés.
  - d) Mes de la Solidaridad.
  - e) Mes de María.
  - f) Jornadas pastorales
  - g) Adoración del Santísimo Sacramento
  - h) Jornadas de Confesión
  - i) Diario mural de pastoral
  - j) Realizar
- sus funciones en coordinación con el P. Capellán del Liceo y con la Dirección de la Sección respectiva.

#### **4.4.- Mecanismos de comunicación con los padres y familia**

Entendiendo que los padres y apoderados son aliados estratégicos en el proceso formativo y de enseñanza-aprendizaje, es que el Liceo Cardenal Caro les asigna el rol de primeros responsables de la educación de sus hijos (Art., 4, párrafo segundo Ley General de Educación ley 20.370).

Entendemos que desde el momento en que el apoderado matricula a su pupilo en este establecimiento, y recibe una copia del reglamento de convivencia escolar, que por lo demás se encuentran disponibles en la página web del establecimiento: [www.lccbuin.cl](http://www.lccbuin.cl), comparte y asume las normas de convivencia escolar. Las respeta y las hace respetar.

La relación entre el Liceo y los apoderados se regirá de la siguiente manera:

El apoderado debe asistir a todas las reuniones de curso, a las entrevistas personales convocadas por el profesor jefe y a las citaciones hechas por la UTP, Inspectoría General y Dirección y en general a cualquier citación requerida por el Liceo.

Es deber del apoderado mantenerse permanentemente informado de las distintas actividades del Liceo, como también de la situación académica y disciplinaria de su pupilo.

Los medios oficiales de comunicación entre el Liceo y el apoderado son:

- a) Agenda Escolar
- b) Sitio Web Institucional.
- c) Paneles informativos. (se incluye Instagram/Facebook)
- d) Circulares.



- e) Comunicaciones impresas.
- f) Correo electrónico registrado en la ficha del estudiante

La relación entre el Liceo y el estudiante se canaliza una y exclusivamente a través del apoderado, entendiéndose por apoderado a la persona que está registrada como tal en la ficha de matrícula. De haber un cambio en el transcurso del año escolar, o impedimento temporal para que el apoderado registrado continúe como tal, esta nueva situación deberá quedar consignada en el libro de clases o instrumento que lo reemplace.

La agenda escolar es el medio de comunicación oficial y formal entre el Liceo y el hogar. Deberá ser portada siempre por el alumno, no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacársele las hojas. Los padres y/o apoderados deberán revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera. El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el liceo por medio de la agenda escolar.

Por su parte, Rectoría, Administración, Consejo de Dirección, Direcciones de Sección, Equipos de Apoyo, también enviarán periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando la situación lo amerita, devolviendo cuando corresponda colilla firmada en la que acusa recibo de la información.

Tratándose de reuniones de apoderados y/o entrevistas personales con el apoderado, atendidas las situaciones sanitarias actuales y que puedan surgir en el futuro, podrá determinarse su realización por medio de alguna plataforma online, lo que se comunicará oportunamente.

## **4.5 Asistencia y Puntualidad.**

### **4.5.1 Asistencia.**

“La presencia diaria en las actividades escolares es imprescindible para que cada estudiante pueda lograr un aprendizaje sólido”

La exigencia, en este sentido, es un medio que contribuye eficazmente a la formación de hábitos de estudio y al desarrollo de la capacidad de realizar un trabajo en forma sistemática y continua.

Ello implica hacer obligatoria la asistencia a todas las clases y actividades de apoyo, conforme al calendario escolar y al horario establecido por el Liceo.

Con el objeto de lograr el mejor aprovechamiento del tiempo dedicado al trabajo escolar, los Estudiantes deben permanecer en la sala durante el desarrollo de las clases y en los denominados “cambios de hora”.

- a) Cuando el estudiante – por razones de salud u otras de fuerza mayor – está impedido de cumplir con su asistencia a clases, su apoderado deberá acreditarlo personal y oportunamente, ante Inspectoría General, presentando certificado médico, cuando corresponda. Este certificado médico deberá ser presentado a más tardar 48 horas después del reintegro del estudiante o

alumna. Fuera de este plazo no serán recibidas. En todo caso, Inspectores podrá solicitar el bono o comprobante de atención.

- b) Una vez reintegrado el estudiante a clases, se debe enviar justificativo escrito en la libreta y/o email al profesor jefe o las inspectorías.
- c) Cuando son ausencias prolongadas, es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al profesor y la jefe la Unidad Técnico-Pedagógica para iniciar los apoyos pedagógicos y socio afectivos correspondientes.
- d) Preocupados en cautelar el aprendizaje de todos los estudiantes, es que el liceo no autoriza el retiro de Estudiantes durante la jornada de clases. Las situaciones especiales de excepción serán evaluadas por Jefaturas de Curso, UTP y Convivencia Escolar, previa presentación de antecedentes por el apoderado
- e) El colegio llevará un libro de registro foliado que debe consignarse firma, RUT y personas que pueden retirar a los estudiantes.
- f) La asistencia es un requisito del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar por lo tanto los padres y/o apoderados deben cautelar que el estudiante cumpla con el mínimo exigido para ser promovido de 85%, los casos especiales serán revisados por Directores de Sección.

Las virtudes que se desean potenciar y que están asociadas a este aspecto son responsabilidad, perseverancia y respeto.

#### **4.5.2 Puntualidad**

“El hábito de la puntualidad es muy importante en la formación de una persona responsable de su deber y respetuosa de su propio tiempo y del tiempo de los demás”

- a) En el ámbito escolar, la puntualidad es imprescindible para el óptimo aprovechamiento del tiempo disponible para el trabajo.
- b) A través del cumplimiento riguroso tanto en la hora de ingreso a la jornada como en las horas de clases que suceden a los recreos, el estudiante expresa su sentido de responsabilidad y su respeto por el tiempo del profesor, el de sus compañeros y el suyo propio.
- c) En la formación del hábito de la puntualidad es especialmente importante el apoyo y la exigencia tanto de los profesores como del hogar.

La unidad de Inspectoría General tiene la responsabilidad de hacer cumplir las normas referentes a la asistencia y puntualidad y la facultad de calificar situaciones particulares que justifiquen tratamiento especial, otorgando en forma expresa la autorización correspondiente.

El control riguroso de la asistencia y puntualidad de los estudiantes, que cada profesor realiza clase a clase, es un apoyo importante para la adquisición y persistencia de estos hábitos.

Es importante destacar que el Liceo está facultado para aplicar medidas de acuerdo a reglamento de convivencia y citar a padres y/o apoderados para todos los niveles en caso de ser necesario.

Las virtudes que se desean potenciar y que están asociadas a este aspecto son responsabilidad, perseverancia, respeto, humildad.

## **V.- REGULACIONES SOBRE PROCESO DE ADMISION**

El proceso del liceo se rige por el Sistema de Admisión Escolar (SAE). Este permite a los padres y apoderados postular a sus hijos e hijas a todos los establecimientos educativos municipales y particular subvencionados que deseen (desde Prekinder hasta cuarto medio), por medio de una plataforma web (en línea) a cargo del Ministerio de Educación (Mineduc).

En el caso de los 1° Medios, un porcentaje de los estudiantes ingresa a través de la rendición de Pruebas de Lenguaje y Matemática, lo cual se encuentra dentro de la normativa, ya que el liceo está catalogado como un Establecimiento de Alta Exigencia por el Mineduc, según Resolución Exenta N°2169 del 17 de abril de 2019.

## **VI REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS**

Se deja constancia que el Liceo, como establecimiento de educación particular subvencionado, se encuentra adscrito a gratuidad, por lo que no efectuará cobros a los estudiantes, bajo ningún concepto.

## **VII REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR**

### **7.1.- Presentación Personal**

“La presentación personal es una expresión visible de cada persona”

Las virtudes que se desean potenciar y que están asociadas a este aspecto son responsabilidad, orden y prolijidad.

- a) El vestuario escolar debe reflejar orden, limpieza y sobriedad y no constituir, en absoluto, un elemento de diferenciación por razones socioeconómicas.
- b) Es este el fundamento de la obligatoriedad del uso del uniforme escolar que el Liceo mantiene vigente.
- c) El estudiante del Liceo Cardenal Caro debe llevar siempre con prestancia el buen nombre del colegio. En consecuencia, mientras use el uniforme o cualquier signo distintivo de este, puede ser objeto de aplicación de las normas del presente reglamento, especialmente en lo que dice relación con la participación de riñas, hurtos, robos, consumo de alcohol y otros fuera del establecimiento.

d) El uniforme del Liceo lo establece la Dirección, consultados el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y el Centro de Estudiantes.

e) El uniforme oficial del Liceo Cardenal Caro es el siguiente:

- Varones: Pantalón gris, zapatos o zapatos-zapatilla negros, calcetines grises, camisa blanca, corbata institucional, sweater institucional, parka institucional o azul sin logos o leyendas.

Los cuartos medios podrán diseñar un polerón generacional, previa aprobación por parte de la dirección del color, leyendas y figuras. El uniforme de educación física es: buzo y polera blanca institucional, short azul, las zapatillas deberán ser de color blanco o negro o azul o gris y adecuado para tal efecto.

NO ESTÁN PERMITIDOS CORTES EXTRAVAGANTES, CABELLOS TEÑIDOS, BARBA NI BIGOTE, NINGÚN TIPO DE ACCESORIOS COMO: AROS, COLLARES, PIERCING, EXPANSIONES, CADENAS, PULSERAS, TATUAJES A LA VISTA, ETC.

Los elementos anteriormente mencionados serán retenidos por personal de inspectoría y devueltos al apoderado de forma presencial en el Liceo.

**El corte de cabello debe ser corto**, que deja descubierta las orejas, sin patillas, descubierta la frente y el cuello de la camisa.

- Mujeres: Falda institucional (**Largo dos dedos sobre la rodilla**), blusa blanca, pantys o calcetas grises, sweater institucional, corbatín institucional, zapatos negros parka institucional o azul sin logos o leyendas. Los cuartos medios podrán diseñar un polerón generacional, previa aprobación por parte de la dirección del color, leyendas y figuras. El uniforme de educación física es: buzo institucional, polera blanca con insignia del colegio.

ESTÁ PROHIBIDO CABELLO TEÑIDO, EL USO DE MAQUILLAJE TANTO EN UÑAS COMO EN ROSTRO, JOYAS, EXPANSIONES, PIERCING, PULSERAS, AROS COLGANTES, ADORNOS EN GENERAL Y TATUAJES A LA VISTA.

Los elementos anteriormente mencionados, cuando corresponda, serán retenidos por personal de inspectoría y devueltos al apoderado de forma presencial en el Liceo.

f) En casos calificados por la unidad de Convivencia Escolar, a través del Coordinador de Disciplina, el uniforme podrá ser modificado ser complementado con otras prendas, tales como: bufandas y guantes azul marino gorros azul marino para invierno y jockey institucional en actividades al aire libre. También el Coordinador de Disciplina podrá autorizar en forma fundada los casos que requieran eximirse temporalmente del uso del uniforme.

g) Tanto hombres como mujeres entre octubre y abril de cada año escolar pueden cambiar la camisa, la blusa, la corbata y el corbatín por polera pique oficial, no confundirla con la polera de educación física (cuello redondo).

h) Para los niveles de primero a segundo básico será necesario la utilización de cotona tradicional escolar (Café tradicional), para varones, y delantal tradicional escolar (cuadrillé azul).

- i) Es necesario tener siempre presente el criterio de sobriedad en el vestuario. Asimismo, está prohibido el uniforme sucio, descuidado; de ancho o largo inadecuado
- j) El monograma o insignia del LCC son el distintivo y signo externo de identificación del estudiante con su Liceo, por lo que su uso en el uniforme es obligatorio, según diseño oficial.
- k) Los cuartos años medios podrán utilizar un polerón institucional de su generación, que debe ser autorizado por la dirección al finalizar el año escolar anterior a su uso.

El colegio no promueve marcas ni tiendas específicas donde adquirirlo, ello queda en plena decisión y libertad por parte de las familias.

Para el caso de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes y situaciones excepcionales, se observará lo dispuesto en las instrucciones y circulares que, para este efecto, dicta la Superintendencia de educación.

Con todo, la Coordinación de Disciplina del establecimiento podrá evaluar en casos fundados la exención del uso del uniforme, siempre teniendo en consideración las situaciones particulares de algunos estudiantes.

## **VIII.- REGULACIONES REFERIDAS AL CAMBIO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **8.1 Seguridad Escolar y Resguardo de Derechos**

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

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

Para la materialización de ello se disponen de las siguientes instancias:

1. **Comité paritario:** El principal estamento encargado de la seguridad en el Colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del liceo.
2. **Plan de Seguridad Integral:** El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del liceo.

3. **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del liceo.
4. **Comité de Seguridad Escolar:** Funciona un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar a fin de lograr una activa participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los Colegios, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

### **8.2 Política de Prevención de Riesgos**

Los miembros del personal que sufran un accidente dentro del Liceo o en el trayecto hacia y desde el local, tienen derecho a ser atendidos por la institución de seguridad a que está afiliado el establecimiento.

En el caso a que se refiere el punto anterior, la persona afectada deberá:

1. Informar de su accidente en el acto a la Dirección del Liceo, la que cursará el formulario de denuncia correspondiente.
2. Informar a la Dirección sobre el curso de su tratamiento y período de reposo, con la documentación que proceda.
3. Presentar el alta médica correspondiente, sin la cual no podrá reintegrarse a sus funciones.

Los alumnos que sufran un accidente dentro del Liceo o en el trayecto son atendidos de acuerdo a la normativa sobre Seguro Escolar de Accidentes (D.S. 313 de 1972), previa información oportuna a la Dirección del Liceo.

El Liceo deberá velar por el conocimiento y cumplimiento de las normas de higiene personal, de los recintos, de los implementos y, en general, del medio ambiente en que se desarrolla la actividad educativa:

1. Enseñar a los alumnos las normas de higiene personal y ambiental, procurando la colaboración de los padres.
2. Mantener en buen estado de funcionamiento los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina, despensa, bodegas, etc.
3. Exigir a los alumnos el uso de elementos de protección e higiene al manipular máquinas, herramientas, utensilios, alimentos, etc., según corresponda.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas higiénicas y de protección al personal que manipula alimentos, herramientas u otros elementos.
5. Mantener recipientes adecuados y suficientes para recolectar la basura.
6. El personal y los alumnos del Liceo deberán prevenir los daños personales por mal uso de

herramientas, implementos, equipos de laboratorio y otros.

7. Deben mantenerse los accesos, recintos, superficies y lugares de recreación y de circulación libres de todo elemento que dificulte el paso seguro y expedito.

### **8.3 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

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

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

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Liceo define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar.

Este Plan ha sido elaborado a partir de un diagnóstico de riesgos, definidos por el prevencionista de riesgos del sostenedor y define los planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto dicta la Superintendencia de Educación.

**Para mayores detalles remitirse al ANEXO titulado “PISE (Plan integral de seguridad escolar).”**

### **8.4 Estrategias de Prevención y de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del estudiante**

Uno de los principios fundamentales de la escuela es su rol como entidad que debe ser garante de la seguridad de los estudiantes en todas sus dimensiones. El interés superior del niño<sup>2</sup>, es una obligación legal, que, todos los adultos de la comunidad educativa tienen el deber de velar en el desarrollo de su quehacer profesional.

Por tanto, para prevenir situaciones que contravienen y/o vulneran los derechos de los estudiantes el colegio toma una serie de acciones a lo largo del año escolar:

- Campañas por distintos medios para visualizar problemas relacionados al buen trato desde una perspectiva cristiana.
- Charlas a padres y apoderados respecto a crianza positiva en distintos espacios ya sea talleres o reuniones de apoderados.
- Entrevista con las familias y estudiantes.

- Contención por parte de los equipos multidisciplinarios a los estudiantes.
- Talleres para estudiantes que aborden dichas problemáticas.
- Capacitación al personal del Liceo en materia de vulneración de derechos.
- Derivación a organismos externos como: OPD, tribunales de familias, carabineros, etc

**Para mayor información como proceder ante situaciones que vulneren derecho consultar en el ANEXO el protocolo “Violencia Intrafamiliar”.**

## **8.5 Estrategias de Prevención frente al Abuso Sexual**

El Liceo Cardenal Caro consciente que el abuso sexual es una vulneración a los derechos de las personas, que impide el desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes, y que, por lo tanto, es un deber de toda comunidad educativa proteger la integridad de nuestros alumnos y alumnas, es que presentamos a

---

<sup>2</sup> Significa que todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos. El interés superior de los niños, niñas y adolescentes es un principio rector que funda nuestro ordenamiento jurídico en aquellas materias que los involucran, y está reconocido en el artículo N° 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño.

grandes rasgos acciones que buscan prevenir estos graves hechos, como también prevenir situaciones que puedan generar malos entendidos:

### **Para la selección del Personal**

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente en proceso de selección. Revisión que se hace al menos 2 veces al año.
- Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Revisión que se hace al menos 2 veces al año.
- Entrevista Psicológica

### **Acciones preventivas para el personal del Liceo:**

- Se prohíbe el traslado de estudiantes en automóviles particulares por parte del personal, a excepción que sean situaciones justificadas (ej. Emergencia médica)
- No entrar por parte de los funcionarios a los baños de los estudiantes si no existe ninguna justificación para ello.
- Limpiar baños en horarios donde no haya estudiantes.
- No estar en dependencias a solas con un estudiante.
- No realizar contacto físico con estudiantes sin una justificación que lo amerite (ej. Una contención



por crisis emocional o evitar un conflicto, accidente, quemaduras. etc.)

- En el caso del Nivel Parvulario, existe un protocolo de cambio de ropa de los niños y niñas (Ver RIE de educación de párvulos)
- En caso de emergencias, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante, en presencia de otra persona que trabaje en el Liceo, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor al estudiante, como, por ejemplo, en caso de quemaduras, heridas sangrientas, etc.

#### **Acciones preventivas a nivel de infraestructura:**

- Las puertas tienen ventanas.
- Sistema de cámaras en salas y patios.

#### **Acciones preventivas con estudiantes y /o apoderados:**

- Entrevistas con estudiantes y familias.
- Intervención del equipo multidisciplinario en asignaturas como orientación o elaborando talleres con dichas temáticas para estudiantes y padres.
- Campañas referidas a temas de sexualidad. (ej. Sobre el Pololeo, respeto del cuerpo, etc.)
- Expositores externos para talleres o programas de afectividad.
- Supervisión de recreos, comedores junaeb, baños, espacios poco frecuentados, etc.

#### **Acciones de intervención frente a una vulneración de carácter sexual:**

- Denuncia a Tribunales, carabineros, OPD o cualquier otra institución que lo estipule la ley.
- Seguir indicaciones de los organismos anteriormente expuesto.

**Para mayor detalle consultar en el ANEXO “Protocolo de prevención y actuación frente a abuso sexual infantil y/o juvenil”.**

### **8.5.1 Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación frente al consumo de sustancias tóxicas**

El Liceo Cardenal Caro, consciente que el consumo de drogas es un problema que daña indudablemente a nuestros estudiantes, a sus familias y también a la convivencia dentro del liceo, pretende ser un agente preventivo por medio de acciones que fortalezcan los factores protectores de sus estudiantes, implementando estrategias de prevención, para enfrentar el consumo de drogas, tales como, campañas

preventivas, charlas a la familia y a los estudiantes , ha incorporado el Programa Continuo Preventivo de SENDA, manteniendo vinculación directa con SENDA de la comuna, además en sus clases de orientación incorpora un Programa de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas, que se trabaja desde pre básica a 4°medio.

Este tiene como objetivo general:

*Promover un ambiente preventivo tanto en el hogar como en el liceo, que ayude al desarrollo integral de los estudiantes.*

Algunas acciones preventivas y correctivas:

- Entrevista del estudiante y familia con equipos multidisciplinarios.
- Visitas domiciliarias por parte del asistente social.
- Campañas contra el consumo de drogas y alcohol.
- Intervención en los horarios de Orientación y/o horarios con jefaturas.
- Talleres y/o charlas para padres y familias respecto al consumo de drogas.
- Intervenciones en reuniones de apoderados.
- Contención socioemocional con los estudiantes que lo requieran.
- Vinculación con instituciones como SENDA.
- Derivaciones a OPD, tribunales, PDI, carabineros según corresponda.
- Aplicación del Anexo 4. Frente a detección de consumo, venta de drogas o llegada en estado de intemperancia de algún estudiante.
- Supervisión en horarios de entrada, recreos, junaeb y espacios poco frecuentados.

**Para mayor detalle consultar en el ANEXO “Protocolo de Prevención y actuación en casos de consumo, porte y/o tráfico de drogas en el establecimiento”.**

### **8.6 Protocolo de accidentes escolares:**

**Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán 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.**

Se define como accidente escolar, 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 los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. Incluye lo anterior los accidentes ocasionados en salidas educativas

previamente informadas y autorizadas por el departamento provincial de educación.

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

Las secciones del Liceo Cardenal Caro cuentan con una sala de Primeros Auxilios, atendida por un(a) técnico en enfermería (TENS) o personal certificado, equipada con los elementos básico de primera atención ante situaciones de accidente o enfermedad que afecte alguno de nuestros estudiantes u otros integrantes de nuestra comunidad escolar.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un(a) estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. **Leve:** Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales y/o golpes suaves que comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, excoriaciones, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento.

**Procedimiento:**

- a. El estudiante es enviado a Inspectoría con un acompañante.
- b. Se conversa con el estudiante para determinar la causa del accidente.
- c. La persona encargada de primeros auxilios atiende las heridas.
- d. En caso de ser necesario previa evaluación del encargado de primeros auxilios, secretaria o inspectoría se comunica al apoderado vía llamada telefónica lo ocurrido.
- e. Se lleva un registro por parte de secretaria “cuaderno de accidentes”.
- f. El estudiante es incorporado a sus actividades lectivas.

2. **Mediano:** Son los accidentes no contemplados en el artículo anterior y deben ser derivados para su atención utilizando el Seguro Escolar, que comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples. En dependencias de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico.

**Procedimiento:**

- a. El primer adulto en constatar el accidente debe inmovilizar al estudiante acompañándolo mientras se ubica a algún Inspector para que tome el caso.
- b. Si el golpe es en la cabeza, el estudiante es atendido en el lugar por la persona encargada de primeros auxilios para evitar que este se mueva.
- c. Si el golpe es en otra parte del cuerpo, el estudiante es cargado hacia la sala de primeros auxilios si este siente molestia al hacerlo por sus propios medios.

- d. La persona encargada de primeros auxilios atiende las heridas y evalúa si es necesario un traslado a centro asistencial.
- e. Previa evaluación del encargado de primeros auxilios, se pide a secretaria o inspectoría, que se comunica al apoderado vía llamada telefónica que el estudiante será enviado al centro asistencial más cercano y se plantea la posibilidad de que acuda al lugar o si desea retirar al niño desde el colegio a su regreso.

3. **Grave:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, que afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

#### **Procedimiento:**

- a. El primer adulto en constatar el accidente debe inmovilizar al estudiante acompañándole mientras se ubica a algún Inspector para que tome el caso.
- b. El inspector acude al lugar del accidente.
- c. Si el golpe es en la cabeza o en la espalda el estudiante es inmovilizado por el encargado de primeros auxilios en el lugar del accidente para evitar que este se mueva.
- d. Se llama al centro asistencial para su traslado.
- e. Si el golpe es en otra parte del cuerpo, el inspector acude al lugar para trasladar al estudiante a la sala de primeros auxilios si este no puede hacerlo por sus propios medios.
- f. Se contacta con el centro asistencial para su traslado inmediato. Sólo de ser posible se evalúa la posibilidad de trasladarlo de manera independiente.
- g. Inspectoría o Secretaria, se comunica al apoderado vía llamada telefónica lo ocurrido y se le pide dirigirse a la brevedad al centro asistencial en que se encuentra el niño.
- h. Se extiende el certificado de accidente escolar.

**Como fundación tenemos la obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente, para lo cual se mantendrán en inspectoría los registros actualizados de datos de contactos y la identificación del encargado de realizar dicha comunicación. Inspectoría será el área el responsable de realizar el llamado o de establecer comunicación con el apoderado.**

*En caso que el accidente ocurriese en horario de recreo se aplica el mismo criterio que antes aparece.*

### **Procedimiento para enfermedades comunes**

1. **Leve:** Es aquel síntoma tal como dolor de cabeza, dolor de estómago, dolor de oídos etc. reconocido por el estudiante “como poco doloroso”.

- a. El Profesor envía al estudiante a inspección junto a un compañero de ser necesario.
  - b. Si es dolor de estómago al estudiante se le ofrece infusiones sin azúcar.
  - c. Si es dolor de cabeza, oídos o dolores musculares se toma la temperatura para descartar fiebre, Previa evaluación del encargado de primeros auxilios se llamará al apoderado para comunicar lo ocurrido, para pedirle que asista al establecimiento y posibilidad de hacer el retiro.
  - d. Secretaria lleva un registro “cuaderno de accidentes”.
  - e. El estudiante permanece en el establecimiento, es incorporado a sus actividades.
- 2. Mediano:** Es aquel síntoma que persiste luego de ser tratado en secretaria bajo el criterio de “leve”
- a. El estudiante es enviado nuevamente a Inspección y/o secretaria.
  - b. Se llama al apoderado para pedir que retire al estudiante del establecimiento, debido a persistencia del síntoma.
- 3. Grave:** Es aquel síntoma que aqueja a algún estudiante ya sea dolor de cabeza, dolor de estómago, dolor de oídos, dolor muscular, etc. de manera intensa y repentina.
- a. El inspector o la encargada de enfermería acude al lugar en donde se encuentra el estudiante, lo traslada hasta Inspección y/o enfermería en el caso que este no pueda hacerlo por sus propios medios.
  - c. Se llama al apoderado para informar el estado del estudiante y pedir que retire al niño del establecimiento, debido a persistencia del síntoma.
- 4. Urgencia:**
- a. Aplicar maniobras de primeros auxilios. (asfixias o paro cardiaco C.R).
  - b. Llamar a ambulancia o de ser posible trasladar a centro de urgencia.
  - c. Secretarias comunican al apoderado y Director del Liceo que el alumno fue trasladado al centro de urgencia.
  - d. El adulto a cargo no abandona el centro de urgencia hasta la llegada del apoderado.

### TELÉFORNOS DE EMERGENCIA LOCAL

<b>Hospital San Luis de Buin</b>	<b><u>(2) 2576 4767</u></b>
<b>Central Urgencias Hospital San Luis de Buin</b>	5764767
<b>Urgencia</b>	5764860
<b>Ambulancia Hospital de Buin</b>	225764767

<b>Consultorio Héctor García</b>	225179332
----------------------------------	-----------

<b>Bomberos Buin.</b>	<b>(22)8213660</b>
<b>Carabineros Buin.</b>	(22) 9223040
<b>Seguridad Ciudadana</b>	8002015
<b>Seguridad ciudadana (línea directa)</b>	149

El documento de accidente escolar se emite las veces que sea preciso emitirlo (solo por accidentes en el colegio/trayecto), más aún si lo solicita el apoderado. Para los estudiantes que cuenten con seguros privados, se aplicara el mismo protocolo, la cual serán derivados al centro asistencial más cercano.

- Si el estudiante es retirado del establecimiento de salud por sus padres o Familiares hacia otro establecimiento particular de salud, el seguro escolar estatal pierde vigencia.
- El seguro escolar estatal cubre todos los gastos, aun si el alumno tiene previsión (Isapre, Fonasa u otro.)

Conforme a lo establecido por la letra e) del artículo 71 del D.S. N°101 citado en Fuentes, "Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata..."

Quien este designado (profesor jefe, inspector o convivencia escolar) del liceo se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y el estado de salud del alumno(a) hasta su alta y reincorporación normal a clases.

- a) La investigación del accidente estará a cargo del departamento de prevención de riesgos y/o el comité paritario y/o convivencia escolar, con el objetivo de la deducción de las causas que los han generado, para diseñar e implantar medidas correctivas encaminadas, tanto a eliminar las causas para evitar repetición del mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar la prevención en las dependencias del establecimiento. Informe de investigación deberá ser presentado en rectoría.

## 8.7 Medidas orientadas a garantizar la Higiene

En concordancia con el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

- Diariamente las salas, baños, patios y pisos son limpiados y desinfectados por parte del personal de aseo.
- Ventilación de salas y otras dependencias.
- Se instala señalética en sala, baños relacionados con la limpieza.
- Dispensadores de basura limpiados a diario.
- Proceso de sanitización anual realizado por personal externo. (control de plagas)
- Se notifica al hogar cuando se han detectado enfermedades de carácter contagioso por parte de la educadora y convivencia escolar.
- Instalación de dispensadores de alcohol gel, dispensadores de confort en baños y lavamanos.
- *Mascarillas para los estudiantes por razones de la pandemia y todo lo que establezca la ley en dicho estado de pandemia. (Estado de emergencia-normativa).*
- *Purificador de aire e indicadores de CO2 en sala.*
- *Sala de aislamiento (casos COVID según la normativa)*

## **IX.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **9.1.- Regulaciones Técnico-Pedagógicas:**

Las regulaciones técnico-pedagógicas del Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro, corresponden a un lineamiento ajustado a los requerimientos emanados del Ministerio de Educación. A continuación, se describen aquellas instancias fundamentales que contribuyen al orden y resguardo de los procesos educativos de la institución.

Orientación Educacional y Vocacional:

Está a cargo del equipo de Orientación, quienes desarrollan actividades con los estudiantes en concordancia con los programas preventivos institucionales (Prevención del consumo de alcohol y drogas, Programa de Afectividad y Sexualidad) y los establecidos por el Mineduc, teniendo como foco el desarrollo de habilidades sociales, socioemocionales y la entrega de herramientas para la conformación de su proyecto de vida. A esto se suma el trabajo realizado desde el Área Vocacional, ámbito en el que se apoya a los estudiantes entregando información relacionada con el proceso de educación superior:

A. En relación a 3° y 4° medios:

Información de plazos y acompañamiento en proceso de inscripción para PAES

Información de plazos, requisitos y acompañamiento en inscripción para Ayudas Estudiantiles (FUAS).

Charlas Institucionales y temáticas (Sistema Único de Admisión, Becas y Financiamiento, Prueba de Transición, Manejo de la ansiedad frente a la PAES)

- Feria de enseñanza superior.
- Organizar ensayos para PAES y aplicación de distintos test vocacionales de Intereses y Habilidades.
- En relación a los Planes Diferenciados tanto del Área Técnica, como del Área Humanístico Científica:
- Apoyo a los procesos vocacionales del área Técnica y a los procesos de Electividad de Asignaturas de Profundización, en 2° y 3° medios del Área HC.

B. En relación a 7° y 8° básicos:

Apoyo a los procesos vocacionales y electividad, orientados a la decisión de los estudiantes por la modalidad técnico profesional y humanística científica

Supervisión Pedagógica:

Instancia liderada por el Rector, Consejo de Rectoría (Equipo conformado por Rector, Administrador



General, directores de las tres secciones). Luego, en cada Sección hay un Equipo de Gestión, conformado por director, Inspectores Generales, Encargados de Convivencia, Pastoral, Orientadores, Jefes de Unidades Técnicas, tanto del Área Humanístico Científica, como Área Técnico Profesional y Coordinadores de Departamentos y Coordinadores de Orientación. En cada Sección, hay reuniones de director y UTP con Coordinadores tanto del Área Técnica como del Área Humanístico Científico. Posteriormente, hay semanalmente, reuniones de Departamentos por asignaturas y especialidades. Semanalmente, también hay reuniones de Reflexión Pedagógica, con todos los equipos docentes.

Todas estas instancias corresponden a espacios para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, sean reportes de distinto tipo (de cobertura, de análisis, entre otros), monitoreos, retroalimentaciones entre otras acciones, cuyo foco y objetivo está en la búsqueda de la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo, en los aprendizajes de los estudiantes. Dentro de estas acciones está el monitoreo y seguimiento de los componentes curriculares, tales como:

Planificaciones a través de plataforma Webclass.

Planes de Estudio: a través de Reporte de Cobertura Curricular, de Análisis de resultados, entre otros, con frecuencia mensual y semanal.

Plan de Evaluaciones: monitoreo al Plan con Coordinadores de Departamento.

La supervisión pedagógica, además, está apoyada a través de Acompañamiento de Aula, como práctica apropiada por el cuerpo docente. Se complementa con los planes de mejoramiento personal. Por otra parte, los Consejos de Reflexión Pedagógica, son espacios para el análisis de los procesos educativos en general, y en particular, para el compartir estrategias que conducen a solucionar, aquellas dificultades y tensiones propias de una comunidad educativa. En este sentido, los Grupos Profesionales de Trabajo, son instancias fundamentales para el crecimiento colectivo y mejoramiento de los procesos en general.

Las Unidades Técnicas Pedagógicas organizan y proponen plan de trabajo en los horarios del Consejo de Profesores y en las reuniones de coordinación de departamentos y otros que se estimen.

La Evaluación para el aprendizaje esta instancia es liderada y monitoreada por la Dirección y Unidad Técnica Pedagógica, con el apoyo de los Coordinadores de Departamentos, los cuáles visan los diferentes instrumentos de evaluación para su posterior ejecución, además de tomar remediales cuando sea necesario, determinan diferentes estrategias didácticas a utilizar dependiendo de los resultados de las evaluaciones. Se ha implantado la práctica de evaluaciones por nivel en cada semestre y por cada asignatura.

Junto con los profesionales de Apoyo Socioeducativo (DASE/PIE), se confecciona y aplica evaluaciones diferenciadas de acuerdo a los estudiantes con NEE. ¿Por qué se refieren a la evaluación del aprendizaje y no evaluación para aprendizaje? si el decreto 67 se basa en la segunda.

Todo el proceso evaluativo está resguardado a través del correspondiente Reglamento.

### **Consejo de profesores:**

El Consejo de Profesores será presidido por el director en representación del Rector del Liceo. Según la índole de las materias técnico-pedagógicas que motiven su realización, este Consejo adoptará las

siguientes modalidades: Consejo General, Técnico de Reflexión, por áreas o subsectores, por niveles y Consejo de Profesores Jefes.

La Dirección del Liceo calendarizará las sesiones del Consejo de Profesores en el marco del Plan Anual, señalando pautas de desarrollo de acuerdo a la temática correspondiente.

La Dirección podrá requerir la participación en el Consejo de Profesores de otros miembros del personal.

El consejo de profesor será de **carácter consultivo**.

## **9.2 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN LICEO CARDENAL CARO**

### **INTRODUCCIÓN**

El Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro, de ahí en adelante Liceo, dirige su acción educativa hacia una concepción curricular centrada en la persona, con el objeto de facilitar a cada estudiante el logro del máximo desarrollo de sus capacidades, considerando las diferencias individuales y el ritmo de aprendizaje.

Consecuentemente, tanto en la metodología como en la evaluación el Liceo procura incentivar al estudiante para obtener el mayor rendimiento de que sea capaz, como reflejo de un aprendizaje más sólido y permanente, adquirido mediante el trabajo escolar metódico y continuo.

La evaluación es un factor muy importante del proceso educativo, por cuanto permite constatar el progreso del aprendizaje y conocer los aspectos deficitarios, con el objeto de introducir los refuerzos y modificaciones que procedan.

En conformidad con lo anterior, la Dirección del establecimiento ha determinado las siguientes normas y procedimientos de aplicación del Decreto N° 67 de 20 de febrero de 2018, que faculta a los establecimientos para elaborar sus normas de Evaluación desde primer año de Educación General Básica a cuarto año de Enseñanza Media, en ambas modalidades, Humanístico Científico y Técnico Profesional.

Dichas normas se ajustan al Decreto 67 y considera las orientaciones establecidas en el marco curricular a través de las nuevas Bases Curriculares y deroga los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación (Artículo Segundo Decreto 67 de 2018).

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. De acuerdo a las disposiciones de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro, en la dimensión educacional busca preparar a nuestros estudiantes para que asuman responsabilidades en sus estudios superiores, con una alta formación académica. También aportamos con egresados cuyas herramientas técnicas de calidad les permiten transformar su medio social con el sello valórico de nuestra institución, por lo cual nuestra visión de evaluación, tiene como sentido fundamental propiciar y apoyar los aprendizajes, cumpliendo un rol de acompañamiento del aprendizaje de todos los estudiantes y de apoyo a los docentes, para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza, buscando promover el progreso del aprendizaje de la totalidad de estudiantes, considerando la diversidad presente en nuestras salas de clases.

Artículo 2. Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales, en cada una de las asignaturas o módulos de aprendizaje del Plan y Programa de Estudios correspondiente. Se considera evaluación al conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones conducentes a la promoción y el progreso del aprendizaje y la retroalimentación de los procesos de enseñanza. En el transcurso de cada semestre, el apoderado podrá monitorear las notas del estudiante en la página web del Liceo, por medio de WEBCLASS, para estos efectos, el Departamento de Informática entrega clave de ingreso a esta plataforma. También el Liceo considera las entrevistas formales realizadas por los profesores como herramienta de monitoreo del rendimiento escolar de manera individual, como también está la opción de la entrevista de apoderado con profesor/a de asignatura para ver casos específicos de apoyo.

## TÍTULO I. De la evaluación.

Artículo 3. El Liceo, para resguardar en los estudiantes, el derecho a ser informados de los criterios de evaluación, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, por el docente a cargo, profesor jefe, Coordinador o Jefe de Departamento, dará curso a las siguientes acciones:

- a. Socialización del Plan Anual de Evaluaciones, por semestre y su respectivo seguimiento estratégico para su cumplimiento. a.1. Con apoderados: marzo de cada año y seguimiento en cada reunión de apoderados. a.2. Con estudiantes: marzo de cada año y seguimiento en hora de Consejo de curso y/o Orientación.
- b. Entrega de un calendario mensual de evaluaciones tanto formativas como sumativas que entregue información de la fecha y de los contenidos en forma clara y concisa, a los estudiantes y/o apoderados.

Artículo 4. Los instrumentos de evaluación que podrán ser aplicados para el logro de los aprendizajes y retroalimentar los procesos de enseñanza son:

1. Escritos: pruebas y controles, mapas conceptuales, trabajos de investigación, elaboración de proyectos, elaboración de guías o informes, revisión de actividades del libro del estudiante, revisión de cuaderno, portafolios o evaluación a través de plataforma computacional (Webclass)
  - a. Pruebas escritas de respuesta estructurada (objetivas): verdadero o falso, selección única (respuesta correcta PK a 6° Año Básico) y múltiple (mejor respuesta 7° Año Básico a 4° Año Medio), completación, ordenamiento lógico o evaluación a través de plataforma computacional Webclass (u otra que se utilice para estos fines).
  - b. Pruebas escritas de respuesta libre: ensayo, de respuesta guiada y de respuesta breve.
2. Orales de respuesta estructurada: interrogaciones, declamaciones, dramatizaciones, debates, etc. Orales de respuesta no estructurada: disertaciones o exposiciones orales.
3. Trabajos prácticos: artísticos, (demostración de habilidades y destrezas plásticas, físicas, musicales o técnicas), trabajos de audio y audiovisuales, test audio-perceptivos, trabajos de manipulación o de laboratorio, construcción, ejercicios de demostración, trabajo en terreno (en caso del Área Técnico Profesional), trabajos grupales bajo metodología de proyectos, actividades con utilización de software o programas computacionales, (ejemplo: Word, Paint, programa interactivo, etc.

4. Observación directa: lista de cotejo, registro anecdótico, escala de apreciación y rúbricas.
5. Observación indirecta: a través de aplicación de entrevistas o cuestionario.
6. Autoevaluación y/o coevaluación.
7. Evaluaciones escritas externas: Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Fundación Barnechea, entre otras, como también aquellos instrumentos que permiten apoyar una preparación académica para mediciones y pruebas estandarizadas, como la Prueba de Selección Universitaria (PSU), y que son facilitadas al Liceo desde instituciones externas, como Universidades, Preuniversitarios, a través de sus respectivos programas de vinculación con el medio.

## TÍTULO II. De los tipos de evaluación.

Artículo 5. La evaluación es una parte intrínseca de la enseñanza, en el Liceo se usará formativa y sumativamente.

- a. La evaluación formativa será permanente y en momentos específicos de cada proceso de aprendizaje. También habrá retroalimentación constante en donde se priorizará:
  - Una descripción de lo que se ha logrado y cómo se puede mejorar. Debe estar centrado en el refuerzo positivo. Se evitará solo corregir, hacer comentarios o entregar premios.
  - El foco en el trabajo o actividad, evitando el foco en la persona (eres bueno, tienes talento).
  - Un enfoque en la meta principal esperada y planificada, evitando abordar varias metas simultáneamente.
  - La promoción de que se corrijan los errores de manera autónoma, evitando corregir el error del estudiante.
  - La entrega oportuna de la retroalimentación, evitando la entrega cuando ya no sea posible utilizarla, para ello cada asignatura la deberá tener contemplada en la planificación correspondiente y debidamente protocolizada.
  - El uso de varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal, evitar el uso de una sola forma.
  - Cada asignatura, organizada en departamentos y/o niveles, planificará y definirá los instrumentos y los momentos en que será aplicada la evaluación formativa. Se evidenciará a través de las siguientes formas y conceptos:

a.1. En sección Media:

**Logrado:** cuando el estudiante ha alcanzado los objetivos de aprendizaje en más de un 60 %.

**Por lograr:** cuando el estudiante ha alcanzado los objetivos de aprendizaje en menos de un 60 %.

a.2. En sección Prebásica y Básica:

**Logrado:** cuando el estudiante ha alcanzado los objetivos de aprendizaje en más de un 78%.

Medianamente logrado: cuando un estudiante ha alcanzado los objetivos de aprendizaje entre un

60% y 77%.

**Por lograr:** cuando un estudiante ha alcanzado los objetivos de aprendizaje entre un 0,1% al 59%.

- b. La evaluación sumativa certificará los aprendizajes logrados por los estudiantes, en las unidades trabajadas a lo largo del año escolar, mediante la ponderación correspondiente en cada asignatura y/o módulo y utilizando una escala numérica de 1 a 7.

Artículo 6. En consecuencia y de acuerdo al propósito o intencionalidad evaluativa, se puede desarrollar a través de:

1. Evaluación formativa: El propósito de esta es para utilizarla en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y se usa por los docentes y estudiantes para tomar decisiones pedagógicas frente al avance del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación formativa puede además corresponder a autoevaluación, asociada a la que se aplica el estudiante a sí mismo; heteroevaluación, correspondiente a la que aplica el profesor al estudiante o coevaluación, aplicable en situaciones de evaluación entre pares.
2. Evaluación Sumativa: El objetivo de esta evaluación es cumplir con un propósito sumativo, entregando evidencia acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego del proceso de enseñanza realizado, certificando los aprendizajes logrados por el estudiante, y mediante una calificación.

Artículo 7. De acuerdo al objeto, se puede diferenciar en los siguientes aspectos evaluativos:

1. Proceso de aprendizaje; que se refleja como los estudiantes han ido internalizando los aprendizajes.
2. Progreso del aprendizaje: Dar cuenta del avance personal del estudiante, con respecto a su aprendizaje.
3. Logro final de aprendizaje o meta: que se refleja en las cosas que el estudiante ya logra realizar.

Artículo 8. De acuerdo al momento educativo en que se apliquen las evaluaciones, éstas podrán ser; iniciales, procesuales, finales y externas.

1. Se entiende por evaluación inicial o diagnóstica, como un tipo de evaluación formativa que permita identificar al estudiante donde se encuentra en su trayectoria académica hacia el logro de los aprendizajes del nivel, obteniendo el docente información de sus intereses y visiones en relación a ciertos temas o información del desempeño, respecto a las habilidades y necesidades que serán importantes de abordar durante el proceso. Se aplicará al inicio del año escolar y/o Unidad de aprendizaje. Esta primera información es importante para comenzar el proceso de enseñanza y fundamental para ajustar lo previamente planificado, en caso de ser necesario.
2. Se entiende por evaluación de proceso o monitoreo, aquella que favorece la valoración continua del aprendizaje de los estudiantes y la enseñanza del profesor. En este proceso se recoge información, la cual es analizada y se toman decisiones para ir asegurando el desarrollo del proceso pedagógico. Tiene carácter formativo y permite al docente tomar decisiones rápidas e inmediatas, lo cual permite resolver las dificultades que se presentan, además de potenciar los aciertos que se observan en el transcurso de la enseñanza-aprendizaje, con la finalidad de promover una mejora contante hacia el

logro de los objetivos propuestos.

3. Se entiende por evaluación final, la que se aplica al término de un proceso de Enseñanza-aprendizaje, (de Unidad), con el fin de comprobar los resultados, puede o no tener carácter sumativo. Es considerada como una instancia que permita el análisis y toma de decisiones frente a la información recolectada.
4. Se entiende por pruebas externas: Aquellas que corresponden a mediciones, alineadas con los objetivos del curriculum escolar respectivos del nivel, (SIMCE, Mediciones Mineduc, Fundación Barnechea, Pruebas de Reforzamiento y/o Nivelación, etc.), (las cuales tienen carácter formativo y permite hacer énfasis no deberán ser calificadas, puesto que estas evaluaciones nos permiten ver dónde estamos y qué nos falta para alcanzar los estándares propuestos a nivel nacional: miden la progresión de aprendizajes.
5. Las Unidades Técnicas son las responsables de que este proceso de aprendizaje sea logrado por todos y todas las estudiantes, por lo tanto, son las encargadas de definir la forma y estrategia evaluativa que se utilizará para este cometido.

Las estrategias e instrumentos de evaluación deben ser coherentes con los objetivos de aprendizajes. Todo lo evaluado puede ser calificado, siempre y cuando exista el proceso de acompañamiento y retroalimentación relacionado con los objetivos por unidad de aprendizaje a medir. Además, toda instancia evaluativa será considerada como una recopilación de información la cual permitirá al docente el análisis y reflexión de la misma, para la toma de decisiones.

La Unidad Técnico Pedagógica revisará los procedimientos de evaluación aplicados por los docentes. Además, la Unidad Técnico Pedagógica junto con sus coordinadores de ciclo y jefes de Departamentos, mantendrá un banco de datos de procedimientos e instrumentos de evaluación a aplicar en apoyo a los estudiantes con interrupción de los procesos académicos por diversas causas de fuerza mayor.

Artículo 9. Desde el punto de vista del agente evaluativo, se podrán aplicar las siguientes evaluaciones:

1. **Heteroevaluación:** Esta es la manera más tradicional, aquí es el profesor el que diseña y determina una actividad evaluativa a sus alumnos (en casos muy particulares, la actividad es diseñada por agentes externos a la institución), ya sea ésta en forma individual o grupal. Tratándose de evaluaciones grupales, la calificación podrá ser igual o diferente para todos los integrantes, previamente presentada a ellos la pauta de evaluación por aplicar, la cual debe ser conocida por el estudiante. Podrá ser calificada.
2. **Autoevaluación:** Consiste en que cada estudiante realiza una valoración de una actuación concreta de sus propios progresos en un momento determinado de su proceso de aprendizaje (Castillo y Cabrerizo 2003). A través de la autoevaluación, el estudiante se responsabiliza de constatar aciertos, errores y de conducir o mejorar el proceso de autoaprendizaje. A su vez toma conciencia de lo que está haciendo en relación con los objetivos que se pretenden. Podrá ser o no calificada.
3. **Coevaluación:** Es la evaluación mutua, conjunta, entre pares que realizan los estudiantes de su trabajo. La coevaluación permite: asumir actitudes críticas frente a los demás, tomar conciencia respecto de los avances y problemas individuales y grupales, desarrollar una serie de desempeños sociales como la convivencia, solidaridad, respeto mutuo, sociabilidad, etc. El profesor puede valorar la actuación de los estudiantes en el grupo y reorientar el proceso de aprendizaje. La ponderación que

en esta calificación la tendrán los pares y el propio estudiante, la cual será determinada por el profesor, esta podrá ser calificada y contribuirá a fijar la calificación definitiva por parte del profesor.

Artículo 10. Toda actividad y/o trabajo práctico evaluado y calificado, se respalda con la pauta de evaluación correspondiente o rúbrica, la cual debe ser conocida por el estudiante y sus familias al inicio de la misma.

Artículo 11. En aspectos de información a las familias de las evaluaciones, se hará entrega de manera mensual, el detalle de las fechas y contenidos respectivos en cada una. El calendario de evaluación será entregado a los estudiantes con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación al inicio de las evaluaciones. Quedará un registro de este en Libro de Clases y/o en un lugar físico acordado por sección, resguardado y al alcance del equipo docente y directivo que desee consultarlo.

Artículo 12. Desde el nivel 1° año básico a 6° año básico, podrán coincidir en el calendario de evaluaciones en forma diaria 2 evaluaciones (1 teórica y una práctica). En los niveles de 7° año básico a 4° año medio, podrán coincidir en el calendario de evaluaciones en forma diaria 2 evaluaciones teóricas, además de una evaluación de educación física o Artes.

Artículo 13. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los niveles y en todas las asignaturas o módulos que el plan de estudios contempla para el nivel respectivo. En casos de fuerza mayor, el estudiante que no puede participar de la clase práctica de Ed. Física, de Artes Visuales y/o Musicales, será evaluado según lineamientos de la Unidad Técnico Pedagógica junto con docente encargado de la asignatura correspondiente. Siendo monitoreado por este docente y/o profesional asignado para esos efectos, tales como el Orientador-a de casos de salud, evaluadora diferencial, psicopedagoga, entre otra profesional afín. En concordancia y de acuerdo a la situación particular del estudiante, se realizarán las adecuaciones curriculares respectivas, según lo dispuesto en los decretos emanados del MINEDUC. (Decretos 83 del año 2015 y 170 del año 2009). (ver en título VI de este reglamento)

### TÍTULO III. Estrategias de retroalimentación y procesos evaluativos.

Artículo 14. El profesor(a) deberá realizar en conjunto con sus estudiantes un análisis de las evaluaciones finales de unidad, (retroalimentación), consignando esta actividad dentro de su planificación y registrada en el libro de clases. Los instrumentos evaluativos quedarán en poder de los estudiantes.

Artículo 15. Los resultados y retroalimentaciones de las evaluaciones finales de Unidad, deberán ser entregados a los estudiantes dentro de los 10 días posteriores a la fecha de la evaluación. La entrega de resultados y retroalimentación se debe realizar dentro del horario de clases de la asignatura respectiva.

Artículo 16. Las calificaciones serán informadas a los padres y apoderados en 4 momentos al año. Las evaluaciones relacionadas con el logro de los objetivos de aprendizaje transversales, se entregarán en 2 momentos al año. Los apoderados podrán acceder a las calificaciones del estudiante en el portal WEBCLASS, con el nombre de usuario y clave. En caso de no tener datos deberá solicitarlo el apoderado en secretaría del establecimiento, la cual derivará dicha solicitud al Departamento de Computación. Una vez realizada la solicitud, es el departamento de Computación el que debe tomar contacto con el apoderado (vía mail), para entregar la clave WEBCLASS.

Artículo 17. Los estudiantes que presentan dificultades dentro de su proceso de aprendizaje, en primera instancia serán citados por el profesor jefe y/o asignatura, con la finalidad de informar previamente la

situación académica del mismo, como también realizar derivaciones a los especialistas y dejar por escrito aquellos acuerdos pedagógicos entre docente y familia, los cuales quedarán en hoja de entrevista y hoja de vida del estudiante. Es de exclusivo deber del apoderado asistir a las entrevistas de carácter pedagógico. El profesor y el apoderado deberán hacer seguimiento para verificar el cumplimiento de los acuerdos en aspectos académicos del estudiante.

En la Sección Media, y debido a la singularidad dada al ser polivalente, se agrega una acción estratégica, denominada “Despacho de Curso”, con el objetivo de analizar, evaluar y tomar remediales para cada uno de los estudiantes que están con dificultades en el progreso y logro de aprendizaje. Participan en estas reuniones: el profesor jefe, el profesional especialista DASE, asistente de educación encargado del curso, Inspector General y Jefe de Unidad Técnica Pedagógica. En casos necesarios, también participa el Director de Sección.

Posteriormente el profesor jefe informa a cada estudiante las resoluciones tomadas para implementar en cada uno de los casos. Cuando es necesario, por ejemplo, que el estudiante tenga evaluaciones que evidencian que no está progresando, o que está con baja asistencia, problemas de puntualidad, etc., el profesor jefe entrevistará al apoderado para poder informar y comprometer las acciones necesarias para lograr el mejoramiento educativo. En cada una de estas acciones debe quedar registro escrito en Libro de Clases y formulario de entrevista con el correspondiente folio.

Artículo 18. Dentro de las estrategias que establece el Liceo, para el apoyo de los estudiantes con dificultades en el proceso de aprendizaje, se consideran las siguientes acciones asociadas al Plan de Mejoramiento Educativo, siempre y cuando exista el recurso, será viable su ejecución. (Sección Prebásica, Básica y Media)

- a) Talleres de reforzamiento y/o nivelación de asignaturas nucleares o aquellas en que se presenta evidencia en el estudiante, desde la evaluación formativa.
- b) El docente y/o jefe de departamento, en conjunto con las Unidades Técnicas Pedagógica, serán los que seleccionarán a los estudiantes que requieran este apoyo, serán notificados tanto a los estudiantes como a sus apoderados, previa comunicación y autorización de estos.
- c) El profesional a cargo del reforzamiento y/o nivelación, será el responsable del seguimiento en cuanto a asistencia, motivación e impacto de la acción implementada, (registro de asistencia, planificación y desarrollo de actividades mediante un Libro de Clases y formatos y/o plataformas para efectos de planificaciones.

En sección media, los talleres lectivos y no lectivos de acuerdo a las necesidades e intereses de los estudiantes para complementar otras áreas del currículum y que favorezcan la autoestima académica y la motivación escolar, el clima de convivencia, la participación ciudadana, los hábitos de vida saludable, la asistencia y retención escolar. Se incentiva la participación a través de una evaluación por asistencia y por desempeño actitudinal. El estudiante asigna esta calificación semestralmente en asignatura a su elección.

Artículo 19. En sección media, se generarán espacios a través de talleres que estimulen aquellas habilidades de estudiantes destacados en alguna área del currículum.

Artículo 20. Las evaluaciones calificadas se registrarán y comunicarán en un plazo no mayor a 10 días hábiles de su aplicación.



Artículo 21. Los estudiantes tienen el derecho de ser informados con al menos 5 días hábiles de anticipación, respecto a los objetivos y/o contenidos que se contemplarán en la evaluación y la forma evaluativa.

Artículo 22. Es deber del docente aplicar los instrumentos evaluativos en las fechas correspondientes, según calendario de evaluaciones mensuales informado. Cualquier modificación deberá ser autorizada por la Unidad Técnico Pedagógica e informada a los estudiantes y apoderados, utilizando el medio de comunicación que el establecimiento cuenta (plataforma Webclass, comunicación en libreta del estudiante).

Artículo 23. En caso de suspensión de evaluaciones por fuerza mayor o externas al docente, éstas quedarán automáticamente fijadas para la clase siguiente, utilizando el medio de comunicación que el establecimiento cuenta. (página web, plataforma Webclass, u otra contratada para estos efectos, además de comunicación dirigida al apoderado en libreta del estudiante)

No obstante, la recalendarización de una evaluación debe ser revisada por los profesores a cargo de las asignaturas, evitando que se topen con otras instancias evaluativas, para ello deben ser consignadas en el Calendario de Evaluaciones del curso y avisar a profesor jefe y la Unidad Técnica correspondiente.

En la Sección Media, cada asignatura y módulo, definirá las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes. Esta información será dada a conocer a través del Plan Anual de Evaluaciones. En las primeras clases de marzo, serán los profesores de cada asignatura, quienes darán a conocer el contenido de este Plan en cada curso, dejando el debido registro en el Libro de Clases.

En la misma fecha, el Profesor Jefe lo informará en la hora de Consejo de Curso, a través de una jornada especialmente planificada para estos efectos. En esta oportunidad, se entrega una copia del Plan al presidente representante de los estudiantes. Se incorpora las fechas para el correspondiente seguimiento a este plan.

Los profesores realizarán entrevistas de apoyo a aquellos estudiantes que requieran una mayor profundización en el conocimiento de este Plan, dejando registro en hoja de vida, en libro de clases o en bitácora destinada exclusivamente para estos efectos.

El Plan Anual de Evaluaciones deberá contener la siguiente información, en forma clara y precisa:

- a) Cantidad de calificaciones que deben registrarse como resultado del proceso en cada semestre del año escolar en curso.
- b) Descripción de la forma en cómo se obtendrá cada calificación, acompañado de la correspondiente rúbrica o pauta respectiva.
- c) Ponderación de cada una de las calificaciones.

Artículo 24. Existirá una copia impresa del Plan de Evaluaciones en cada sala de clases a modo de recordatorio y visualización general.

Artículo 25. Cuando una evaluación excede el 25% o más de reprobación:

- UTP analiza nuevamente en conjunto con profesor y/o jefe de Depto. si corresponde el instrumento evaluativo y su correspondiente tabla de especificaciones para establecer las habilidades que

evidencian dificultad, estableciendo las remediales y retroalimentación a los estudiantes.

- UTP en conjunto con el profesor y/o jefe de Depto., establecen la reevaluación correspondiente para asegurar el aprendizaje esperado de todos los estudiantes.
- La reevaluación se considerará voluntaria para aquellos estudiantes que obtuvieron una calificación superior a 4,0.
- La reevaluación a los estudiantes con calificación inferior a 4,0 será promediada con la calificación de primera instancia.

Artículo 26. Existirá evaluación recuperativa en los siguientes casos:

En sección Media, existirá la evaluación recuperativa, aplicada solo una vez en el semestre, para aquel estudiante que voluntariamente lo solicite directamente al profesor de la asignatura, con el objetivo de mejorar su resultado en relación a su trayectoria. Esto debe quedar consignado en la hoja de vida del estudiante.

Para todo el Liceo, en caso de existir un promedio final ponderado de 3,9, se considerará nota limítrofe, que será resuelta a través de una prueba recuperativa de aquellos objetivos menos logrados del segundo semestre. Será responsable de su aplicación el profesor de asignatura en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica, previo aviso al apoderado, por parte del profesor jefe. Esto deberá quedar consignado en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 27. El Liceo cuenta con horario resguardado de 1,5 horas cronológicas, para trabajo colaborativo por asignaturas y/o módulos y 2 horas cronológicas para trabajo de Reflexión Pedagógica. (en las secciones con Jornada Escolar completa), 2 horas pedagógicas de trabajo colaborativo por nivel y una hora cronológica de Reflexión Pedagógica, además de horario PIE para adecuaciones curriculares (en sección sin Jornada Escolar Completa). También hay otros espacios para el perfeccionamiento continuo en evaluación y trabajo técnico con otros profesionales del establecimiento (DASE/PIE).

Los docentes, de todos los niveles, en sus horarios de departamentos, reuniones de nivel o Consejo de profesores, estructurarán la enseñanza y evaluación de los aprendizajes, para ello contarán con el tiempo, los programas de estudio, la plataforma Webclass u otra, y/o lector óptico, para revisar y analizar el resultado de las evaluaciones, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica. En dichos espacios se acordarán criterios analizarán los resultados estableciéndose las actividades de retroalimentación cuando los resultados así lo ameriten.

El Liceo también propicia en estos espacios acciones que haya un intercambio de los aciertos y las dificultades, para impulsar y/o fortalecer la comunidad de aprendizaje. Se establecerán reuniones quincenales de coordinación con las Unidades Técnicas para ir resolviendo las dificultades y definiendo las remediales y/o reorientaciones que corresponda.

En reuniones de Reflexión Pedagógicas se programarán la exposición y el intercambio de estas experiencias significativas para enriquecer la Evaluación Formativa que el Liceo está implementando. Junto con ello, se contribuye al trabajo colaborativo y estratégicamente, se fortalece la mística docente y el sentido de comunidad. A través de la reflexión y del intercambio de experiencias sobre evaluación, los equipos docentes en conjunto con la unidad técnico pedagógica, conformarán un listado de estrategias para enriquecer los procesos de enseñanza y las correspondientes prácticas docentes.

Artículo 28. Desde 1° año básico hasta 4° año medio, el nivel de exigencia se establece en un 60%, para la nota mínima de aprobación (4,0) en todas las evaluaciones realizadas. No obstante, este nivel de exigencia podrá variar de acuerdo a la ausencia a evaluaciones calendarizadas, sin la correspondiente justificación y a

la aplicación de Reglamento de Convivencia si correspondiera.

#### TÍTULO IV. Sobre las calificaciones del proceso evaluativo.

Artículo 29. Los estudiantes(as) deben ser calificados(as) en todos las asignaturas o módulos del respectivo programa de estudios. Para los estudiantes de 1º Año Básico a 4º Año Medio, las calificaciones se expresarán numéricamente, según la escala de 1 a 7, con un decimal con aproximación.

La calificación mínima de aprobación es 4,0. Las calificaciones deben referirse sólo al rendimiento escolar.

Para efectos de este Reglamento, los promedios serán aproximados a la décima siguiente cuando la centésima sea igual o superior a 5. Por ejemplo, frente a un promedio 3,95 se aproximará a 4.0, y para el promedio 3,94 se aproximará a 3.90.

Con el propósito de ayudar a apreciar la situación de rendimiento del estudiante(a), se indica la siguiente referencia de conceptos:

- 6,0 a 7,0 = Muy Bueno
- 5,0 a 5,9 = Bueno
- 4,0 a 4,9 = Suficiente
- 1,0 a 3,9 = Insuficiente

Artículo 30. Las asignaturas de Religión y Orientación no inciden en la promoción, son ambas asignaturas obligatorias. La nota de la asignatura de Religión y Orientación será expresada en conceptos con la equivalencia a cifras y de acuerdo a la siguiente conversión:

<b>Calificación</b>	<b>Concepto</b>
Muy bueno (6,0 a 7,0)	<b>MB</b>
Bueno (5,0 a 5,9)	<b>B</b>
Suficiente (4,0 a 4,9)	<b>S</b>
Insuficiente (1,0 a 3,9)	<b>I</b>

Artículo 31. Los estudiantes(as) obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

- a) Parciales: Son las calificaciones ponderadas que el estudiante(a) obtenga durante el período de cada Unidad, en las asignaturas o módulos de aprendizaje.
- b) Semestrales: Corresponden al promedio ponderado de las calificaciones parciales asignadas por Unidades durante el semestre, en cada asignatura o módulo de aprendizaje.
- c) Finales: Corresponden en cada asignatura o módulo de aprendizaje, al promedio ponderado de las notas semestrales.
- d) Promedio de Notas Finales: Corresponde al promedio ponderado de las, asignaturas o módulos de aprendizaje del Plan de Estudios correspondiente al curso respectivo, excepto la nota de Religión y Orientación.
- e) Por ser un Liceo Polivalente de especial singularidad y con el fin de potenciar la participación y

compromiso de las y los estudiantes, en el desarrollo de sus competencias, en los talleres orientados a las Especialidades de Mecánica Automotriz, Electricidad, Gastronomía y Administración en los cursos de 1° y 2° medio, cuya carga horaria contempla 2 y 4 horas semanales de Taller de Especialidad, respectivamente, la calificación final del primer semestre y del segundo semestre, se promediará con la calificación final del primer y segundo semestre, respectivamente, de la asignatura de Educación Tecnológica, de esta manera se obtendrá la nota final de Tecnología, en cada período señalado.

- f) Con respecto a la asignatura de Filosofía, y considerando que, en 3° año medio, hay recién un primer acercamiento hacia el nivel de conceptualización que requiere de una apropiación curricular de su nivel de abstracción, es que el promedio del primer semestre tendrá una ponderación menor en relación al promedio del segundo semestre en donde habrá una mayor apropiación y aplicación de esa conceptualización, se asigna 40% al promedio del primer semestre y 60% al segundo semestre.

Artículo 32. El número de calificaciones que se consignará semestralmente en cada una de las asignaturas y será de acuerdo a la planificación, con un mínimo de 2 calificaciones por Unidad, de acuerdo a cada asignatura y módulo. En relación a las ponderaciones que se utilizarán para calcular la calificación final de cada año en una asignatura o módulo, serán acordadas en forma semestral, por el docente, jefe de Departamento y Unidad Técnico Pedagógica respectiva y director o directora. Serán informadas en cada curso en los meses de marzo y agosto, utilizando los medios de comunicación que el establecimiento cuenta. (en reuniones de apoderados, vía página Web, calendario de evaluación), ante situaciones excepcionales, será ésta definida por la Unidad Técnico Pedagógica y profesor o jefe de Departamento correspondiente.

Artículo 33. Desde Primer Año Básico hasta Cuarto Año Medio, entre las calificaciones del semestre podrá incluirse aquella correspondiente a: tareas, interrogaciones, trabajos en clases, controles escritos, evaluaciones o vía web, proyectos, entre otros, donde la calificación será el resultado de dos o más de estas actividades, pudiendo ser el resultado de una ponderación, según asignatura.

Artículo 34. La Unidad Técnico Pedagógica, fijará en el calendario lectivo interno, las fechas que regulan el cumplimiento de esta pauta mínima de calificaciones.

Artículo 35. Entregados los respectivos calendarios de evaluaciones al hogar y durante el proceso de evaluación en el día que corresponde la misma, no habrá autorización para que los alumnos se retiren en forma previa a la evaluación. Las citaciones médicas o dentales serán causa de justificación sólo si están acreditadas con sus respectivos certificados, dentro del mismo día y horario en que se aplique la evaluación. El retiro debe efectuarse en la oficina de Inspectoría, quienes llevan un registro especialmente para efectos de llevar un control y asegurar la aplicación de la norma para calificar (PREMA, etc.), fuera de fecha según calendario.

#### Título V. Ausencia a Evaluaciones.

Artículo 36. Todos los estudiantes(as) deberán cumplir con las evaluaciones fijadas en cada asignatura o módulo. Los estudiantes(as) que, por enfermedad certificada o fuerza mayor, no puedan asistir a una evaluación, deberán justificar la inasistencia mediante certificado médico o justificación del apoderado, a estos casos se mantiene una exigencia del 60% en la escala del evento evaluativo. La justificación del apoderado-a, será en forma personal en el liceo, registrando la causal en Libro habilitado para este fin en oficina de Inspectoría. Una vez cumplido este requisito al estudiante se le recalendarizará la

evaluación cuya fecha será informada por UTP, a través de un calendario especial para estos efectos, publicado en cada curso y en lugares visibles para el estudiante, página web u otro medio tecnológico.

Artículo 37. En caso de ausencia sin certificado médico y sin justificación presencial del apoderado, pero sí por escrito en libreta de comunicaciones, el estudiante deberá rendir su evaluación, en día y hora fijada por la U.T.P, el profesor calificará con una escala de exigencia (PREMA) de 70%.

Artículo 38. El estudiante que después de dos días hábiles de su reintegro y que no justifique una evaluación atrasada será notificado por la UTP, registrando en la hoja de vida del alumno sobre el día y la hora de su evaluación con las exigencias descritas en el párrafo anterior.

### **Procedimiento frente a una ausencia a evaluaciones:**

1. Cuando por razones justificadas, un estudiante no rinde las evaluaciones, la Sección Media del colegio otorga una oportunidad para rendirlas, de acuerdo al Calendario fijado por cada Departamento. Este calendario estará publicado en cada sala y en diarios murales de UTP.
2. Cuando un estudiante deba rendir dos o más evaluaciones atrasadas y se topen en día y hora, de acuerdo al Calendario estipulado por el Departamento, son las Unidades Técnicas quienes definirán otras fechas, día y hora para rendirlas.
3. Para mantener la exigencia del 60% de la evaluación, es imprescindible la presentación de justificativo médico (bono de atención, carnet de atención u otro documento que acredite la atención médica correspondiente) o la asistencia del apoderado quien justificará la ausencia tanto en las Unidades Técnicas (excepcionalmente pueden recibir justificaciones a través de sus secretarías asistentes), como en Inspectoría, quienes registrarán en carpeta correspondiente de ausencia a pruebas.
4. Los profesores dejarán constancia en el libro de clases en caso de que el estudiante no se presente a la oportunidad otorgada. Si justifica en segunda instancia, se tomará contacto con el apoderado para otorgar una última fecha. En caso de que no justifique su ausencia, a la segunda instancia de evaluación, se aplicará la nota mínima.

Título VI. De la Evaluación diferenciada y diversificación para estudiantes con necesidades educativas especiales. (decreto 83/2005 y decreto 170/2010)

La evaluación diferenciada es un procedimiento que considera, respeta y asume al estudiante con necesidades educativas especiales, desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicada al grupo curso, a fin de favorecer una eficaz evaluación de ese estudiante a partir de la particularidad de su capacidad diferente o condición.

Artículo 39. Se entenderá por NEE a aquellas dificultades del aprendizaje que surgen de la interacción entre un trastorno o déficit que presenta el estudiante y las condiciones (barreras u otros), que le impide responder a las necesidades educativas y que pueda progresar en forma adecuada según su escolaridad.

Artículo 40. La evaluación diferenciada considera a estudiantes con NEE, que tengan impedimentos físicos, motores, orgánicos, sensoriales, visuales, auditivos, psicológicos, psiquiátricos que hayan sido evaluados y debidamente diagnosticados por un especialista (médico, psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, terapeuta ocupacional, neurólogo y psiquiatra, u otro) y encontrarse en tratamiento sistemático de acuerdo al especialista tratante. Estas NEE pueden ser de

carácter Permanentes o Transitorias:

- a) Son NEE de carácter permanente (NEEP), aquellas barreras que presentan determinados estudiantes, las cuales experimentan durante toda su escolaridad.
- b) Son NEE de carácter transitorio (NEET), aquellas dificultades que presentan algunos estudiantes en un momento de su vida escolar, por lo que necesitan apoyos extraordinarios en un período determinado de su proceso escolar.

Artículo 41. Estas Adecuaciones Curriculares de acceso y/o adecuaciones a los Objetivos, serán aplicadas de acuerdo a las necesidades educativas especiales de los estudiantes, para el progreso de sus procesos de aprendizajes y deberán ser congruentes con sus diagnósticos.

Artículo 42 El equipo técnico pedagógico, los docentes, especialistas y profesionales de apoyo a la labor educativa del colegio deben definir criterios y orientaciones de adecuación curricular que permitan planificar propuestas educativas pertinentes para los estudiantes que así lo requieran, integrando a la familia en este proceso.

Artículo 43. El apoderado de los estudiantes con NEE, deberán actualizar de forma periódica la documentación del especialista tratante y por semestre. Dando constancia de tratamiento, avances, sugerencias y/u otros.

Artículo 44. La evaluación diferenciada se aplicará en forma temporal o permanente, según indicación del especialista. Los problemas y necesidades pedagógicas de los alumnos serán presentados por los profesores por medio de informes pedagógicos a los especialistas internos y/o externos correspondientes, a través de la Unidad Técnica Pedagógica.

Artículo 45. El programa de Integración Escolar (PIE), es una estrategia inclusiva de nuestro Liceo que tiene como propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación. La cual tiene la responsabilidad de favorecer la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes que presentan NEE, respetando sus procesos y ritmos de aprendizajes.

Artículo 46. Los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE), existirán dos variables a nivel curricular:

- a. En el caso de los estudiantes que no presenten un desfase significativo, corresponderá la adecuación curricular no significativa, en la cual sólo variarán los instrumentos, métodos y tiempos, según la(s) asignatura(s) involucrada(s), esto a través de las Orientaciones del Decreto 83/2015, en relación a la presentación de la información, las formas de respuestas, el entorno evaluativo y la organización del tiempo y el horario.
- b. Si el estudiante presenta un desfase curricular significativo, se procederá a la elaboración de un Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI) y será este instrumento en que determine los objetivos y contenidos mínimos de ese estudiante para ser promovido al nivel siguiente y en relación al mismo plan se realizará la elaboración de las correspondientes evaluaciones.

Artículo 47. Las evaluaciones diferenciadas o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), se aplicarán en aquellos estudiantes que presenten diagnóstico de los profesionales correspondientes y cuyo rendimiento escolar evidencie dificultades para acceder a los aprendizajes esperados, según su nivel de enseñanza. Cabe destacar que la creación de un PACI estará sujeto a estudio de caso en sesiones de

planificación conjunta entre profesor jefe, profesionales del área y que trabajan con el estudiante, Unidad Técnico Pedagógica y Dirección, siendo informados a los apoderados respectivos de las acciones a implementar.

Artículo 48. Para aquellos estudiantes que no pertenezcan al Programa de Integración Escolar y que requieren de evaluación diferenciada, deben considerar los siguientes documentos en forma obligatoria:

- a) Identificación clara y completa del profesional que emite el informe y sugiere la Evaluación Diferenciada: Nombre, RUT, Profesión, Especialidad y Fecha del informe.
- b) Diagnóstico preciso y completo de las dificultades del estudiante, indicando si la NEE es permanente o transitoria.
- c) Identificación de las áreas de aprendizaje o asignaturas en que sugiere o solicita la evaluación diferenciada y si requiere adecuación curricular.
- d) Especificación del tratamiento profesional que debe recibir o está recibiendo el estudiante mientras accede al derecho de ser evaluado en forma diferenciada; incluye la especificación de los medicamentos que se le administran y el periodo de reevaluación, en caso que corresponda.
- e) Período por el cual solicita que se aplique este tipo de evaluación.

Artículo 49. En el marco de la inclusión, en Enseñanza Media se establece la diversificación en las formas en cómo se evalúa, atendiendo características, ritmos, formas de aprender, necesidades e intereses múltiples. Las decisiones pedagógicas para atender las necesidades educativas especiales, serán orientadas por los profesionales especialistas pertenecientes al Departamento de Ayuda Social y Educativa (DASE). El objetivo de estos procedimientos es permitir y dar respuesta a las necesidades, características, intereses y modos preferidos de aprender de cada estudiante, bajo una lógica de inclusión y equidad. Los profesionales de la educación enriquecerán las experiencias evaluativas de los estudiantes, generando instancias evaluativas que muestran la relevancia de los aprendizajes, que sean desafiantes, que permitan integrar, aplicar y crear, y que motiven a los estudiantes a seguir aprendiendo. En este sentido se procurará una evaluación auténtica (Wiggins & Mc Tighe, 2005) que contemple a lo menos, los siguientes criterios:

- Que la evaluación contemple situaciones similares a la vida real.
- Que provea oportunidades para practicar y recibir retroalimentación.
- Que permita integrar conocimientos, habilidades y actitudes.
- Que requiera poner en práctica aprendizajes en situaciones donde son relevantes.
- Que requiera de los estudiantes la capacidad de emitir juicios y que innoven.

## Título VII. Evaluación para los casos de estudiantes con enfermedades prolongadas.

Para todos los efectos, nuestro colegio considera enfermedad prolongada a aquella situación médica que, dentro de un semestre escolar, impide que el estudiante asista y desarrolle un proceso regular de escolarización (asistir a clases, realizar actividades dentro de las clases, someterse a evaluaciones similares a todo el resto de sus compañeros). El tiempo de ausentismo, para ser considerado caso

prolongado de salud, será a partir de un mes y hasta un semestre escolar (un semestre escolar puede estar conformado por 5 meses de trabajo lectivo). La Evaluación para estos casos de estudiantes con enfermedades prolongadas, es un procedimiento que permite al colegio resguardar y asegurar el proceso educativo a todos aquellos estudiantes que, por dificultades médicas, debidamente acreditadas a través de un certificado de un profesional de la salud, no pueden asistir regularmente a clases ni dar cumplimiento al sistema de evaluaciones, al que son sometidos todos los estudiantes.

Artículo 50. Para estos estudiantes, los objetivos de aprendizaje, contenidos mínimos e indicadores de logro, serán los mismos que para el resto del curso, sólo variarán los instrumentos, métodos y tiempos, según la(s) asignatura(s) o módulo(s) involucrado(s). Es decir, se podrán realizar Adecuaciones Curriculares de Acceso no significativas, donde se involucre la presentación de la información, las formas de respuestas, el entorno evaluativo y la organización del tiempo y el horario.

Artículo 51. Cuando un alumno se ausente significativamente durante el primer semestre, la Unidad Técnica junto con la Dirección podrá determinar, previo informe médico, la no consideración del semestre en proceso evaluativo del estudiante. Será evaluado(a) sólo en el 2º Semestre, situación que será registrada en la hoja de vida.

Artículo 52. Si el problema se presenta en el Segundo Semestre, la Unidad Técnica junto a la Dirección podrá determinar, previo informe médico, la no consideración del 2º semestre en proceso evaluativo del estudiante o el cierre del mismo con las calificaciones a la fecha de presentación de documentación que amerite la medida. Para acogerse a este artículo, el estudiante deberá acreditar con la respectiva documentación (certificado médico) en oficina de Unidad Técnica.

### **Procedimiento para recepción de documentación de estudiantes con enfermedades prolongadas.**

1. El apoderado del estudiante con enfermedad prolongada, asiste al colegio e informa la situación médica de su pupilo. Puede informar al profesor jefe y/o al jefe de Unidad Técnica (UTP) correspondiente. Tanto profesor jefe como el encargado de UTP, debe dejar registro de esta información recibida y compartirla con quien corresponda (director o directora, Inspector General, encargado de salud de la Sección, encargado de salud de DASE, entre otros.).
2. Si hubiese un ausentismo relevante (más de 5 días de clases) y el apoderado no ha informado los motivos que justifiquen esta ausencia, será el profesor jefe o el inspector a cargo del nivel quien se comunique con el apoderado, con el objetivo de informarse de los motivos de esta ausencia e informar los motivos a quien corresponda dentro de la Sección.
3. El apoderado es el primer responsable de entregar oportunamente los certificados médicos que aseguren el debido tratamiento de la enfermedad que afecta a su pupilo.
4. El colegio (profesor jefe- UTP – Inspectoría General) es también responsable de exigir los documentos médicos pertinentes, si es que el apoderado no cumpliera con esta obligación.
5. El Jefe de Unidad Técnica Pedagógica analizará cada caso y, de acuerdo a las recomendaciones del médico tratante, se diseñará un Plan Curricular de Apoyo en conjunto con los docentes involucrados, también informará a las jefaturas que corresponda. El correo electrónico institucional será el medio de comunicación interna.
6. El Plan Curricular de Apoyo aplica si el médico tratante lo recomienda. Si, por el contrario, algún



médico recomienda, sugiere o solicita que el estudiante no realice ningún tipo de trabajo escolar, será el director o directora del colegio, quien analice y decida sobre el caso.

7. La Inspectoría General y la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), llevarán un registro de cada caso y los archivos de toda la documentación médica.

8. Cuando un estudiante se somete a una jornada parcial de estudio, la Unidad Técnica Pedagógica, debe resguardar que desarrolle todos los aprendizajes de aquellas asignaturas que se vean lesionadas por la resolución médica: a través de trabajos o guías que el estudiante realizará en su casa.

9.

### Título VIII. Casos excepcionales.

Artículo 53. Se consideran casos excepcionales, todos aquellos que la Unidad Técnica Pedagógica defina como tal, por otras razones y que implican más de 7 días lectivos de ausencia:

1. Situaciones sociales complejas; (separaciones de padres, duelos no superados, desastres naturales, situaciones judicializadas, viajes familiares, situaciones confidenciales, entre otros casos), las cuales serán consultadas y coordinadas con el Departamento de Apoyo Social Educativo (DASE), Proyecto de Integración (PIE) y Unidad Técnico Pedagógica.

2. Situaciones disciplinarias, según aplicación de reglamento interno tales como: Suspensiones, cierre de año escolar anticipado, aplicación de aula segura entre otros, serán resueltos por Consejo de Profesores, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría y Dirección, según corresponda.

Artículo 54. Frente a lo señalado en artículo 53, (puntos 1 y 2), los calendarios de evaluaciones se registrarán bajo los mismos criterios (de acuerdo a artículos 12 y 36). Aquellos estudiantes que, por horario de clases, no puedan rendir evaluaciones atrasadas, tienen la única posibilidad los días establecidos por la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 55. Cuando alguna evaluación deba ser tomada exclusivamente por el profesor titular, este será responsable de buscar el momento adecuado y que se ajuste a lo señalado en los artículos N° 12 y 36.

#### A. Estudiantes embarazadas.

Las estudiantes que asumen responsabilidad de maternidad, serán consideradas para todos los efectos como alumnas regulares. (Decreto 79 “Los derechos de la adolescente embarazada” del Mineduc). El apoderado deberá acreditar con certificado médico la situación de gravidez de su pupila a Unidad Técnica quien aplicará la normativa de la siguiente manera:

1. En caso que el estado de embarazo quede superado durante el Primer Semestre, la alumna deberá continuar el Segundo Semestre en forma normal, las calificaciones obtenidas en este Semestre serán consideradas en su promoción.

2. Si en el Segundo Semestre la estudiante madre y/o hijo presenta problemas de salud, debidamente certificados, deberá rendir las evaluaciones, de acuerdo a la calendarización consensuada entre profesor jefe, profesional a cargo y Unidades Técnicas Pedagógicas. El Liceo otorgará todas las oportunidades para que la estudiante embarazada y/o madre, pueda cumplir con su año escolar.

a) Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.

- b) No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- c) Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- d) Asistir al baño, las veces que requieran.
- e) Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, en el caso de las damas.
- f) Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- g) Aplicabilidad del seguro escolar.
- h) Acreditar la condición con certificado de nacimiento, nombre y dirección de la madre o padre.
- i) Permitir la visita de la asistente social del establecimiento para verificar estado de la madre, controles sanos, situación familiar y otros relacionados a su hijo o hija con certificados que lo acrediten.
- j) Facilitar la participación del padre o madres adolescentes en el proceso evolutivo del niño.

## B. Padres adolescentes

Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante. Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extra programáticas.

## C. Estudiantes que ingresan tardíamente durante el año lectivo

Aquellos estudiantes que ingresan durante el transcurso del Primer semestre y provienen de otro establecimiento, se considerarán las siguientes situaciones:

- a. Si el estudiante ingresa con el semestre en curso, se considerarán las notas parciales del establecimiento anterior, dentro del semestre al que se integra. Lo mismo aplica en caso de ingresar con el semestre terminado.
- b. Al momento de ingresar al establecimiento, el apoderado debe entregar este informe de notas, para que la encargada de matrículas será la responsable de informar a Profesor Jefe, sobre esta situación.
- c. El encargado de Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor jefe deberá traspasar las calificaciones del estudiante al informe de notas respectivo que tiene el establecimiento y el libro de clases.

## Título IX. Sobre las tareas y trabajos fuera de la jornada escolar.

En relación a las tareas escolares, éstas son un refuerzo al trabajo del Liceo. Además, son una oportunidad para desarrollar en los estudiantes una rutina de estudio, refuerzo a los contenidos tratados,

el trabajo bien hecho, la responsabilidad y práctica de autonomía al estudiar.

Artículo 56. Los profesores podrán enviar trabajos y tareas para que los estudiantes realicen fuera de la jornada escolar, siempre cautelando la retroalimentación (tarea revisada por el docente en forma colectiva o individual) y pertinencia con lo abordado en clase. (relación directa con los objetivos de aprendizaje)

Artículo 57. La frecuencia y extensión de la tarea debe ser adecuada al nivel cursado y diseñada de tal manera que el estudiante lo pueda realizar de manera autónoma.

#### Título X. De la copia o plagio en trabajos de investigación o prácticos.

La copia constituye una falta grave al Reglamento de Convivencia, por lo que se deberá aplicar el procedimiento respectivo. Para el Liceo un estudiante copia cuando es sorprendido durante una evaluación en una actitud inadecuada, entregando o recibiendo información por cualquier vía de comunicación (oral, escrita, digital, gestual u otra) o usando cualquier tipo de documento (escrito o digitales).

Otra forma de copia ocurre en los trabajos de investigación, con plagio de información parcial o total sin citar explícitamente a la fuente, o en el caso de que más de un estudiante presente trabajos parciales o totalmente iguales, se aplicará el mismo criterio mencionado en el párrafo anterior.

Artículo 58. Si se trata de una evaluación escrita, ésta se retirará y luego se aplicará un nuevo instrumento por única vez en la clase siguiente o en fecha determinada por el profesor o UTP cuya nota máxima será 4.0 y bajo una exigencia del 70%. En el caso de no presentación a la evaluación de segunda instancia, se citará al alumno a rendir la evaluación por UTP y la calificación obtenida será registrada en Libro de Clases e ingresada oficialmente al sistema, con el mismo nivel de exigencia señalado anteriormente. Si no asiste a ninguna de estas instancias, será calificado con la nota mínima.

Artículo 59. En el caso de trabajos, frente al plagio de información parcial o total sin citar explícitamente a la fuente, o en el caso de que más de un estudiante presente trabajos parciales o totalmente iguales, se aplicará el mismo criterio mencionado en el párrafo anterior. (aspecto VI Compromiso Escolar, reglamento convivencia)

Artículo 60. En caso de que se niegue a rendir una evaluación o ésta no sea respondida (dejarla en blanco), serán las Unidades Técnicas Pedagógicas en conjunto con los profesores de asignaturas quienes definirán la situación.

#### TÍTULO XI. De la promoción

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas, y/o módulos del plan de estudio, con sus respectivas ponderaciones y la asistencia a clases.

Artículo 61. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a. Aprobaron todas las asignaturas o módulos de sus respectivos Planes y Programas de Estudio.
- b. Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c. Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Artículo 62. En relación a la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85%, de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

Artículo 63. El director o directora del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, siempre y cuando el apoderado presente una solicitud de eximición del requisito de asistencia por causas debidamente justificadas y que además el alumno haya logrado los objetivos de aprendizajes necesarios para ser promovidos al nivel superior.

Título XII. Proceso de toma de decisión sobre la promoción o reprobación de los estudiantes y su respectivo acompañamiento.

El proceso de toma de decisión sobre la promoción de los estudiantes que promueve el Decreto 67/2018 se basa en el tránsito desde la repitencia automática a la repitencia entendida como medida excepcional, por lo tanto, no implica que se elimine la repitencia, sino más bien se busca generar apoyos a aquellos estudiantes que lo requieran en forma oportuna y pertinente, de modo de hacer todo lo posible para evitar la repitencia.

Artículo 64. Frente a la promoción de los estudiantes, se considerará tanto el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudios, según el nivel cursado, como también la asistencia a clases. (sobre el 85%).

Artículo 65. Consejos de Rendimiento Escolar por riesgo de repitencia y reprobación (en el 2° semestre). Terminado cada semestre el Profesor(a) jefe en conjunto con Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General, Coordinación DASE y Coordinación PIE, analizarán la situación académica, de los alumnos con dificultad para aprender, determinando para cada uno de ellos el Plan de Acompañamiento Pedagógico y el Plan de Apoyo Psicosocial. Lo establecido será comunicado y autorizado por los Padres y/o Apoderados.

Artículo 66. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, al finalizar el año escolar, el Director o Directora y la Unidad Técnico Pedagógica, profesor jefe, profesionales PIE y DASE, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o reprobación de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos evaluativos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Artículo 67. Esta decisión de reprobación del estudiante deberá sustentarse, además por medio de un informe elaborado por el profesor jefe, en colaboración con la Unidad Técnico Pedagógica,

profesionales especialistas y otros profesionales del establecimiento que participaron del proceso de enseñanza-aprendizaje del mismo. El informe considerará, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que tuvo el estudiante durante el año.
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d. El contenido del informe a que se refiere el artículo, deberá ser consignado en la hoja de vida del estudiante, quedando una copia en la Unidad Técnica Pedagógica. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 68. El establecimiento deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser informadas y autorizadas por el padre, madre o apoderado. El seguimiento de este plan de acompañamiento, lo realizará el profesor jefe en conjunto con los profesionales del DASE y si el alumno pertenece al Programa de Integración Escolar (PIE), por los profesionales de este programa, por el(la) Orientador(a) y por la Unidad Técnica Pedagógica correspondiente.

Artículo 69. La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Artículo 70. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

Artículo 71. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante, no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir de curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 72. En caso de una repitencia consecutiva en el mismo nivel, el director o directora, orientará a la familia para ver otra alternativa educacional. Título XIII. De los procesos de la Graduación y/o Licencia de Educación Media.

Artículo 73. La licencia de Educación Media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las Instituciones de Educación Superior.

## Título XIV. En relación a los Sellos Institucionales

Artículo 74. La nota de Religión y Orientación no inciden en la promoción. No obstante, y en concordancia con el carácter de Colegio Católico, la asignatura de Religión, es considerada fundamental en nuestro Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, deberá ser asumida como prioritaria por los estudiantes, padres y/o apoderados, que integran esta comunidad educativa y la asistencia a estas clases es de carácter obligatorio. Si el estudiante y su familia no se identifican frente a este sello institucional, deberá buscar otra alternativa académica para su hijo/a, que sea coherente con su Proyecto de Vida.

Artículo 75. El Liceo elaborará un Informe Anual sobre el desarrollo de los estudiantes que contemplen aspectos como: crecimiento y autoafirmación personal, desarrollo del pensamiento, formación ética, la persona y su entorno.

Artículo 76. Para la evaluación conceptual de estos aspectos se considerará el grado de desarrollo alcanzado por cada estudiante(a) en el marco de los principios, objetivos, orientación pedagógica y perfil del estudiante(a) contenidos en el Proyecto Educativo del Liceo.

Artículo 77. Para favorecer otros indicadores de calidad educativa, (autoestima académica y motivación escolar, por ejemplo), el Liceo impulsa en cada semestre escolar actos formativos, de estímulos y distinciones como instancias de valoración cualitativas al esfuerzo y perseverancia al rendimiento, a la integralidad valórica declarada en el Proyecto Educativo y en su perfil de estudiante.

Artículo 78. Para detectar factores externos al Liceo y que se encuentren afectando el proceso de aprendizaje del estudiante, el Liceo brinda un apoyo multidisciplinario a través de visitas domiciliarias por parte de diversas profesionales (trabajadora social, psicólogo y/o Orientador). De esta forma se definen acciones remediales focalizadas en la mitigación de factores de riesgo a nivel socio afectivo y favorezca en la mejora del proceso educativo. También existe apoyo espiritual al estudiante y a su entorno familias a través de religiosas y capellanes.

### 9.3\_De las salidas pedagógicas

Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Esto permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes sociales, culturales y científicos, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Cada salida pedagógica que se desarrolle durante el transcurso del año académico, deberá ser informada en forma anticipada a la coordinación de estudios y completar formulario de salida pedagógica y luego entregarla en oficina de dirección con 15 días de anticipación, para su revisión para luego enviarla al Departamento Provincial Santiago Sur.

Según la legislación vigente al momento de una salida pedagógica, el establecimiento debe contar con la siguiente documentación:

1. La autorización de los padres firmadas
2. Nombre completo del profesor que va a cargo
3. Copia del oficio

4. Antecedentes del medio de transporte y chofer
  - a) Número de patente.
  - b) Permiso de circulación.
  - c) Registro de seguro del estado al día.
  - d) Licencia de conducir.
5. Planilla con nombre, Rut y firma de los estudiantes que participan.

### **Preparación de la salida pedagógica:**

1. El profesor, en conjunto con la coordinación de estudio/ U.T.P, determinarán la pertinencia de la salida.
2. El profesor que solicita la salida, informará a su equipo de trabajo (paralelos y/o Departamento).
3. La coordinación de estudios comunicará por escrito a las familias, junto con la autorización de la salida pedagógica con los siguientes aspectos:
  - a) Lugar de la visita
  - b) Fecha y horario de salida y de regreso
  - c) Objetivo de la visita
  - d) Fecha de devolución de autorización firmada. (Colilla)
4. El apoderado debe enviar la autorización firmada el día señalado en la circular.
5. **Los estudiantes no podrán salir del Colegio sin la autorización firmada por el apoderado y se quedará realizando actividades en biblioteca, relacionado con el objetivo de la salida.**
6. **No se aceptarán autorizaciones enviadas por mail u otro medio que no sea el indicado en el punto N° 4. No habrán llamados por teléfono el día de la salida.**
7. El estudiante para toda salida pedagógica debe presentarse con su buzo institucional para el caso de pre básica y uniforme formal para el caso de básica y media o la vestimenta que se indique en la autorización que fue enviada al apoderado.
8. En caso de que el traslado de realice en bus, la administración del Liceo determinará la empresa que prestará el servicio, para que así opere el seguro de accidentes en caso de ser necesario.
9. El profesor entregará las autorizaciones firmadas al inspector (inspectoría) dentro del sobre que le fue entregado, junto con chequeo de la lista de los estudiantes autorizados 2 días antes de la fecha de salida.
10. El profesor encargado debe llevar el listado de todos sus estudiantes y la identificación de cada uno de ellos, en caso de ser necesario (teléfonos).
11. El profesor jefe o de asignatura, de ser necesario, designará a los apoderados que acompañarán al curso en la salida pedagógica, si se requiere.
12. **Las salidas educativas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, su apoderado deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregada y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que el estudiante fue atendido.**
13. **En caso de cualquier emergencia durante la salida o el trayecto el (la) profesor (a) deberá comunicarse con el Establecimiento: Inspector General o jefa de UTP del colegio, para activar la red de apoyo.**

## **Responsabilidades:**

### **Responsabilidad del profesor:**

- a) Entregar la comunicación al apoderado, recepción de colillas y tabulación de estas según lo estipulado punto N°9
- b) La asistencia debe **ser tomada por los encargados** (inspectoría) y estar clara por parte del profesor al momento de salir.
- c) El profesor debe permitir a los estudiantes ir al baño previa a la salida.
- d) El profesor jefe debe tener claridad de los estudiantes que no van a salir por no cumplir con los requisitos legales.
- e) El profesor debe firmar el libro de Clases y registro de Salida informando el total de estudiantes por salir.
- f) Velar por la protección de los estudiantes.
- g) **El profesor debe dejar una actividad que refuerce o ejecute los conocimientos ya adquiridos en clases anteriores, para aquellos alumnos y cursos que no asistirán a esta salida educativa.**
- h) **Las clases y los alumnos que no asistan a la salida educativa, serán tomadas y firmadas por otro Docente.**

### **Responsabilidad del estudiante:**

- a) Los Estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- b) Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- c) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tales como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor

### **Responsabilidad de Inspectoría: Coordinación de Disciplina**

- a) Recepción final de colillas ya tabuladas de los estudiantes que asistirán a la salida pedagógica, acompañada con una lista del curso.
- b) El inspector debe verificar el estado del bus (principalmente cinturones de seguridad), pedir la documentación necesaria requerida por ley en caso de ser necesaria.
- c) Informar de cualquier anomalía detectada en el bus.
- d) El Inspector debe contar los estudiantes antes de salir y contrastarlo con el profesor.
- e) Colaborar en la evacuación de los estudiantes de la sección.
- f) Acompañar en salida pedagógica en caso de ser necesario.

### **Responsabilidad de los apoderados:**

- a) Enviar colilla firmada.
- b) Seguir la instrucción del profesor jefe.
- c) Colaborar con la seguridad de todos los estudiantes.



**Responsabilidad de secretaria:**

- a) Entregar colillas con lista adjunta de checklist de verificación doble (listado de estudiantes, casillero de entrega, casillero de recibo, para colillas).

**Al término de la actividad:**

- a) El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la los jefes de UTP según área que corresponda el curso, sobre el desarrollo y evaluación de la salida, como también registro fotográfico de las actividades desarrolladas por los estudiantes.

**Título XV. Disposiciones finales:**

Artículo 79. Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

Artículo 80. Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no contempladas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por la Dirección del establecimiento.

**ANEXO: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA LICEO CARDENAL CARO****Introducción**

De acuerdo a la trayectoria educativa y conforme a las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el decreto N° 481 de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación y el artículo 5° del Decreto N°315 de 2010 del MINEDUC y conforme a lo que propone nuestro Proyecto Educativo Institucional, la evaluación en Educación Parvularia es principalmente formativa y formadora, es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, además permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan (SdEP, 2018, P.20), pudiendo incorporar aspectos de evaluación que posibiliten la flexibilización de este elemento del proceso de enseñanza y aprendizaje frente a las características socio-histórico-culturales del establecimiento.

La Educación Parvularia es considerado como el nivel más significativo ya que a través de ella, los niños y niñas se forman como personas y futuros ciudadanos. Una parte fundamental en este proceso educativo de los niños y niñas en párvulos, es la importancia de trabajar en forma articulada con la familia, con la finalidad de fortalecer sus potencialidades para su desarrollo personal e integral.

Por este motivo Educación Parvularia, tiene como principal propósito atender en forma integral a los niños y niñas, generando una trayectoria educativa hacia la Educación Básica. Referido a este punto, se debe favorecer aprendizajes de calidad, en forma sistemática, oportuna y pertinente, para todos los niños y niñas.

Este reglamento permite asegurar la gradualidad de los Objetivos de Aprendizajes, según nivel de Transición, los cuales determinan los aspectos de evaluación y condiciones de promoción en este nivel.

La responsabilidad y cumplimiento a cabalidad, de las normas emanadas en este Reglamento, son de responsabilidad del Equipo de Educadoras de Párvulos, Equipo Profesional de especialistas (PIE), u otro profesional parte del proceso educativo de los niños y niñas de párvulos, asistentes de la educación y Equipo de Gestión. (Dirección y Unidad Técnica Pedagógica)

Los niños y niñas que cursan el Nivel de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el desarrollo y logro de conocimientos, habilidades y actitudes propios de su nivel, en los diferentes ámbitos y núcleos, establecidos en los Objetivos de Aprendizajes, e indicadores asociados, emanados de la Unidad de Curriculum y Evaluación del Ministerio de Educación y de acuerdo a la temporalidad establecida en la Programación anual de cada nivel.

## **TÍTULO I: De la evaluación.**

**Artículo 1.** Los instrumentos de evaluación que podrán ser aplicados para el logro de los Objetivos de aprendizajes e indicadores del nivel respectivo y retroalimentar los procesos de enseñanza, son:

Escritas: guías evaluativas, guía comprensión o de plan lector, trabajos de investigación y experimentación, revisión de cuaderno y/o libro de actividades, o evaluación a través de plataforma computacional (Webclass)

Pruebas escritas de respuesta libre: Ensayo, de respuesta guiada y de respuesta breve. Pruebas escritas de respuesta estructurada (objetivas): verdadero o falso, selección múltiple (respuesta correcta PK a 6° básico), completación, ordenamiento lógico o evaluación a través de plataforma computacional (Webclass)

Orales de respuesta estructurada: interrogaciones, declamaciones, dramatizaciones, etc.

Orales de respuesta no estructurada: disertaciones o exposiciones orales.

Trabajos prácticos: artísticos, (demostrando habilidades y destrezas plásticas, físicas o musicales), trabajos de audio y audiovisuales, test audio-perceptivos, trabajos de manipulación o de laboratorio, construcción o ejercicios de demostración, trabajos grupales bajo metodología de proyectos, actividades con utilización de software o programas computacionales. (ejemplo: Word, Paint, programa interactivo, etc.)

Observación directa: lista de cotejo, registro anecdótico, escala de apreciación y rúbricas analíticas de desempeño.

Observación indirecta: a través de aplicación de entrevistas o cuestionario. Autoevaluación o coevaluación.

Evaluaciones escritas externas. (conciencia fonológica u otras) se llevarán a cabo de manera conceptual y registrando a final del proceso de cada nivel.

## **TÍTULO II: De los tipos de evaluación.**

**Artículo 2.** De acuerdo al propósito o intencionalidad evaluativa, en Educación Parvularia, la modalidad de evaluación será cualitativa (por medio de nomenclatura) y comprende tres etapas:

- a) **Evaluación Inicial o diagnóstica:** que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.
- b) **Evaluación formativa Semestral o procesual:** El propósito de esta es para utilizarla en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y se usa por los docentes y estudiantes para tomar decisiones pedagógicas frente al avance del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación formativa puede además corresponder a autoevaluación, asociada a la que se aplica el estudiante a sí mismo; heteroevaluación, correspondiente a la que aplica el profesor al estudiante o coevaluación, aplicable en situaciones de evaluación entre pares.

- c) **Evaluación Final o Sumativa:** El propósito de es cumplir con un propósito sumativo, entregando evidencia acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego del proceso de enseñanza realizado, certificando los aprendizajes logrados por el estudiante, y mediante una nomenclatura conceptual.

**Artículo 3.** De acuerdo al objeto, se puede diferenciar en los siguientes aspectos evaluativos:

- 1.- Proceso de aprendizaje; que se refleja como los estudiantes han ido internalizando los aprendizajes.
- 2.- Progreso del aprendizaje: Dar cuenta del avance personal del estudiante, con respecto a su aprendizaje.
- 3.- Logro final de aprendizaje o meta: que se refleja en las cosas que el estudiante ya logra realizar.

**Artículo 4.** De acuerdo al momento educativo en que se apliquen las evaluaciones, éstas podrán ser; iniciales, procesuales, finales o externas.

1. Se entiende por evaluación inicial o diagnóstica, como un tipo de evaluación formativa que permita identificar al estudiante donde se encuentra en su trayectoria académica hacia el logro de los aprendizajes del nivel, obteniendo la educadora de párvulos información de sus intereses y visiones en relación a ciertos temas o información del desempeño, respecto a las habilidades y necesidades que serán importantes de abordar durante el proceso. Esta primera información es importante para comenzar el proceso de enseñanza y fundamental para ajustar lo previamente planificado, en caso de ser necesario, la cual se desarrollará durante la segunda semana iniciado el año escolar, siendo ésta la primera de las evaluaciones formativas estipuladas como mínimo para cada núcleo. (marzo)

Nomenclatura a utilizar en Pre – Kínder de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares

de Educación Parvularia:

**L= logrado**

**PL= por lograr,**

**NO= no observado.**

Nomenclatura a utilizar en Kínder de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia:

**L= logrado,**

**ML= medianamente logrado PL= por lograr,**

**NO= no observado.**

2. Se entiende por evaluación formativa Semestral o procesual, aquella que favorece la valoración continua del aprendizaje de los estudiantes y la enseñanza del profesor. En este proceso se recoge información, la cual es analizada y se toman decisiones para ir asegurando el desarrollo del proceso pedagógico. Tiene carácter formativo y permite al docente tomar decisiones rápidas e inmediatas, lo cual permite resolver las dificultades que se presentan, además de mantener los aciertos que se observan en el transcurso de la enseñanza-aprendizaje, con la finalidad de promover una mejora constante hacia el logro de los objetivos propuestos del Ciclo, (abril a noviembre)

Nomenclatura a utilizar en Pre – Kínder y Kínder de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia:

**L= logrado,**

**ML= medianamente logrado.**

**PL= por lograr,**

**NO= no observado.**

Para este proceso, en el nivel de Educación Parvularia se evidencia en las preguntas que fomenten reflexión y discusión en clases, de manera de visibilizar los procesos de pensamiento de los niños y niñas y a partir de esto ir ajustando la enseñanza. Por ejemplo; preguntas que apunten a niveles de pensamiento superior, preguntas abiertas donde puedan dar respuesta en forma simultánea, preguntas al azar.

Realización de actividades que permiten observar procedimientos y desempeños de los niños y niñas durante la clase, por ejemplo, actividades de explicación y de trabajo independiente, ticket de salida u otros, registro de autoevaluación de su desempeño en las actividades desarrolladas.

3. Se entiende por evaluación final o Sumativa, la que se aplica al término de un proceso de Enseñanza-aprendizaje, con el fin de comprobar los resultados, puede o no tener carácter sumativo. Es considerada como una instancia que permita el análisis y toma de decisiones frente a la información recolectada. (noviembre- diciembre)

Nomenclatura a utilizar en Pre – Kínder de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia:

**L= logrado**

**ML= medianamente logrado**

**PL= por lograr**

**NO= no observado.**

Nomenclatura a utilizar en Kínder de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia. (considerando término de Nivel):

**L= logrado**

**PL= por lograr**

**NO= no observado.**

4. Se entiende por pruebas externas: Estas corresponden a mediciones, alineadas con los objetivos del curriculum de Educación Parvularia respectivo del nivel, (Mediciones Mineduc, Fundación Barnechea, conciencia fonológica, u otras.), las cuales tienen carácter formativo y permite hacer énfasis para la planificación del año siguiente.

Las Unidades Técnicas son las responsables de que este proceso de aprendizaje sea logrado por todos y todas las estudiantes, por lo tanto, son las encargadas de definir la forma y estrategia evaluativa que se utilizará para este cometido.

**Artículo 5.** En educación Parvularia se evaluará los ámbitos de: Comunicación Integral, Interacción y Comprensión del Entorno y Desarrollo Personal y Social.

**Niveles de Logro Educación Parvularia.**

Nivel de Logro de Objetivos e indicadores asociados por ámbitos Descripción

**Por Lograr (P/L)**

0% al 49% El párvulo no manifiesta con claridad y comprensión parte importante de los aprendizajes correspondientes al nivel.

**Medianamente Logrado (M/L)**

50% al 69%

El párvulo manifiesta con dificultad, parcialmente o a un ritmo menor el aprendizaje correspondiente al nivel.

**Logrado (L)**

70% al 100% El párvulo manifiesta completamente el aprendizaje correspondiente al nivel.

**No Observado (NO)**

El aprendizaje no ha sido observado en el párvulo.

**Artículo 6.** Los resultados de las evaluaciones a lo largo del año se expresarán utilizando esta nomenclatura conceptual e indicadores mencionados anteriormente.

Las estrategias e instrumentos de evaluación deben ser coherentes con los objetivos de aprendizajes. Todo lo evaluado puede ser calificado cualitativamente, siempre y cuando exista el proceso de acompañamiento y retroalimentación relacionado con los objetivos de aprendizaje a medir. Además, toda instancia evaluativa será considerada como una recopilación de información la cual permitirá a la educadora el análisis y reflexión de la misma, para la toma de decisiones.

La Unidad Técnico Pedagógica revisará los procedimientos de evaluación aplicados por los docentes. Además, la Unidad Técnico Pedagógica junto con sus coordinadoras de Nivel, mantendrán un banco de

datos de procedimientos e instrumentos de evaluación para aplicar en apoyo a los estudiantes con interrupción de los procesos académicos por diversas causas de fuerza mayor.

**Artículo 7.** Desde el punto de vista del agente evaluativo, se podrán aplicar las siguientes evaluaciones:

**Heteroevaluación:** Esta es la manera más tradicional, aquí es el profesor el que diseña y determina una actividad evaluativa a sus alumnos (en casos muy particulares, la actividad es diseñada por agentes externos a la institución), ya sea ésta en forma individual o grupal. Tratándose de evaluaciones grupales, la calificación podrá ser igual o diferente para todos los integrantes, previamente presentada a ellos la pauta de evaluación por aplicar, la cual debe ser conocida por el estudiante. Podrá ser calificada cualitativamente.

**Autoevaluación:** Consiste en que cada estudiante realiza una valoración de una actuación concreta de sus propios progresos en un momento determinado de su proceso de aprendizaje (Castillo y Cabrerizo 2003). A través de la autoevaluación, el estudiante se responsabiliza de constatar aciertos, errores y de conducir o mejorar el proceso de autoaprendizaje. A su vez toma conciencia de lo que está haciendo en relación con los objetivos que se pretenden. Podrá ser o no calificada cualitativamente.

**Artículo 8.** Toda actividad y/o trabajo práctico evaluado y calificado, se respalda con la pauta de evaluación correspondiente o rúbrica, la cual debe ser conocida por el estudiante y sus familias al inicio de la misma.

**Artículo 9.** Los estudiantes no podrán ser eximidos de ningún ámbito, núcleo o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todo lo que el plan de estudios contempla para el nivel respectivo. En casos de fuerza mayor, el estudiante que no puede participar de la clase práctica de Ed. Física, no obstante, deberá estar presente durante su realización y será evaluado según lineamientos de la Unidad Técnico Pedagógica y Encargado de asignatura de Educación Física, pudiendo ésta ser reemplazada por actividades complementarias a través de tutoriales y trabajos de investigación.

**Artículo 10.** No obstante, lo anterior, se deben implementar las diversificaciones pertinentes en las actividades de aprendizaje y procesos evaluativos de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran. Además, se realizarán las adecuaciones curriculares respectivas, según lo dispuesto en los decretos emanados del MINEDUC. (decretos 83 del año 2015 y 170 del año 2009)

### **TÍTULO III. Entrega de resultados y procesos evaluativos.**

**Artículo 11.** La educadora deberá realizar en conjunto con sus estudiantes un análisis de las evaluaciones finales de cada período evaluativo, (retroalimentación), consignando esta actividad dentro de su planificación y registrada en el libro de clases. Los instrumentos evaluativos quedarán en poder de los estudiantes.

**Artículo 12.** Los resultados y retroalimentaciones de las evaluaciones finales, la cuales deberán ser entregados a los estudiantes dentro de los 15 días posteriores a la fecha de la evaluación. La entrega de resultados y retroalimentación se debe realizar dentro del horario de clases del núcleo o ámbito respectivo.

**Artículo 13.** La evaluación diagnóstica, formativa (procesual) y sumativa (final de año escolar), en relación al logro de los Objetivos de Aprendizaje del Nivel de Transición, serán informadas a los padres y apoderados en 3 momentos al año. Las evaluaciones relacionadas con el logro de los objetivos de aprendizaje transversales (personalidad), se entregarán en 2 momentos al año, en forma digital e impresa en caso de ser necesario por parte del apoderado.

Los apoderados podrán acceder a los informes de avance del estudiante en el portal WEBCLASS, con el

nombre de usuario y clave. En caso de no tener datos deberá solicitarlo el apoderado en secretaría del establecimiento.

**Artículo 14.** Los estudiantes que presentan dificultades dentro de su proceso de aprendizaje, en primera instancia serán citados por la educadora jefe y/o asignatura, con la finalidad de informar previamente la situación académica del estudiante y dejar por escrito aquellos acuerdos pedagógicos entre docente y familia, los cuales quedarán en hoja de entrevista y hoja de vida del estudiante. Es de exclusivo deber del apoderado asistir a las entrevistas de carácter pedagógico. La educadora y el apoderado deberán hacer seguimiento para verificar el cumplimiento de los acuerdos en aspectos académicos del estudiante.

**Artículo 15.** Al término de cada año escolar se realizará un resumen anual de resultados derivados de las pautas de evaluación realizadas por las educadoras para el logro de los Objetivos de Aprendizajes trabajados en el año, cuyos resultados compondrán un sólido conjunto de antecedentes para la formulación de objetivos y estrategias para fortalecer procesos articulatorios desde transición 1 y 2 de Educación Parvularia y primer año de enseñanza básica.

### **CASOS EXCEPCIONALES:**

**Artículo 16.** Para resguardar y asegurar el proceso educativo a todos aquellos estudiantes que, por dificultades médicas, debidamente acreditadas a través de un certificado de un profesional de la salud, no pueden asistir regularmente a clases ni dar cumplimiento al sistema de evaluaciones, al que son sometidos todos los estudiantes.

Para estos estudiantes, los objetivos de aprendizaje, contenidos mínimos e indicadores de logro, serán los mismos que para el resto del curso, sólo variarán los instrumentos, métodos y tiempos, según lo(s) ámbitos o núcleos involucrado(s). Es decir, se podrán realizar Adecuaciones Curriculares de Acceso no significativas, donde se involucre la presentación de la información, las formas de respuestas, el entorno evaluativo y la organización del tiempo y el horario.

Cuando un alumno se ausente significativamente durante el primer semestre, la Unidad Técnica junto a la Dirección podrá determinar, previo informe médico, la no consideración del semestre en proceso evaluativo del estudiante. Será evaluado(a) sólo en el 2º Semestre, situación que será registrada en la hoja de vida.

Si el problema se presenta en el Segundo Semestre, la Unidad Técnica junto a la Dirección podrá determinar, previo informe médico, la no consideración del 2º semestre en proceso evaluativo del estudiante o el cierre del mismo con la nomenclatura de logro de Objetivos de Aprendizajes obtenidos a la fecha de presentación de documentación que amerite la medida. Para acogerse a este artículo, el estudiante deberá acreditar con la respectiva documentación (certificado médico) en oficina de Unidad Técnica.

**El periodo de adaptación busca respetar el ritmo de adecuación del niño o niña a su nuevo contexto (párvulos antiguos y nuevos). Para ese efecto, la educadora y el equipo pedagógico de sala, acompañará este proceso, para que los niños y niñas se vayan adaptando gradualmente y afianzando lazos de confianza.**

**Se destinarán una semana para este proceso, en la cual se permitirá a los apoderados acompañar al niño o niña en el ingreso al establecimiento y en el tiempo en que la educadora estime conveniente para que pueda conocer los diferentes espacios educativos, dentro de las actividades a desarrollar por los niveles durante la primera semana.**

Después de la primera semana de clases los párvulos serán recibidos por su educadora jefe y/o asistente

de párvulos, con la finalidad de continuar fortaleciendo vínculos afectivos y significativos, para el desarrollo de su autonomía.

En aspectos técnicos pedagógicos, se establece un día a la semana para que las educadoras de párvulos de prekínder y kínder se reúnan para planificar las actividades a realizar con sus cursos.

A través de la coordinación de nivel y Unidad Técnica Pedagógica, se generan espacios de retroalimentación de las prácticas pedagógicas a nivel de planificación y acompañamiento de la práctica profesional.

En relación a la estructuración de niveles educativos y trayectoria de los párvulos, a través del decreto 373, se desarrollan las siguientes actividades de articulación entre niveles:

## **X.- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

#### **X.- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

##### **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

Como ya está dicho, la acción educativa del Liceo envuelve toda su vida escolar, incluyendo la formación de buenos hábitos de comportamiento y responsabilidad escolar, como etapa previa e imprescindible para alcanzar la autodisciplina.

En este aspecto, es de vital importancia la guía y el apoyo que el profesor y asistentes de la educación dan a los alumnos para que adquieran, perfeccionen y perseveren en los hábitos.

De este modo, la convivencia escolar es la base fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes, y tiene como fin alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir armónicas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia en las comunidades educativas.

El Liceo, a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas.

A su vez, el presente Reglamento explica y lleva al terreno de la práctica los lineamientos contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional. En lo relacionado a los aspectos valóricos y académicos, que ha servido como una fuente de información y marco de referencia para dar vida al presente Plan.

El actual Reglamento de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación frente a diferencias.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad en nuestros estudiantes.



Es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se privilegian las definiciones que provienen del MINEDUC, entidad que dispone la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Convivencia Escolar:

El DFL N.º 2 de 2009, en su artículo 16 A, declara lo siguiente: *“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Buen Trato:

El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio del conducto regular. Estas relaciones generan un contexto apropiado para el bienestar y el adecuado desarrollo de las personas, en especial de los jóvenes, a su vez, la reciprocidad en dichas relaciones es condición para generar contextos bien tratantes.

Acoso escolar o Bullying:

El DFL N.º 2 de 2009, en su artículo 16 B, indica lo siguiente: *“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

El hostigamiento presenta varios matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más ocultos (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

Por ello, entendemos que para que se configure maltrato escolar o bullying las conductas que cumplan con las siguientes características:

- a) Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que dañe la sana convivencia;
- b) Realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (Tics);
- c) Con participación de a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, independiente del lugar en que se efectúe;

- d) Que sea reiterada en el tiempo;
- e) Que provoquen a otro un temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, propiedad o en otros derechos fundamentales;
- f) Que exista un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo o dificulte o impida de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

En consecuencia, no configura acoso escolar o Bullying, y a modo de ejemplo, un conflicto de intereses entre las personas, las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones. Una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que siempre constituyen maltrato.

En el siguiente recuadro se clarifica los conceptos de agresividad, conflicto, violencia, acoso escolar y Bullying.

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	ACOSO ESCOLAR
<p>Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.</p> <p>Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.</p>	<p>Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo, debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello, existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.</p>	<p>Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.</p> <p>Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas que fomenten el diálogo y la convivencia social.</p>	<p>Es una forma de violencia que tiene tres características que lo definen y lo diferencian de otras expresiones de violencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se produce entre pares.</li> <li>-Es reiterado en el tiempo.</li> <li>-Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.</li> </ul> <p>Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.</p>

## CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Todos (as) los (as) estudiantes deben ser formados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos es poco efectiva, si no va respaldada por procesos de reflexión crítica sobre los actos de cada persona.

En el Liceo se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les facilite insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

La disciplina es una de las herramientas con la que cuenta el educador para poder organizar y guiar el aprendizaje y, al mismo tiempo, es un fin para inculcar hábitos y valores que el Liceo desea desarrollar en sus estudiantes, con el propósito de convertirlos en virtudes.

Siempre se debe tener conciencia de que se trata de niños/as y jóvenes en pleno proceso de desarrollo, por lo tanto, es el momento de acompañarlos en esta etapa de formación de hábitos y valores. Para este acompañamiento la comunidad escolar ha establecido que las normas de Convivencia tengan un criterio formativo.

El ejercer la disciplina externa dada por las normas de comportamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, alineadas con las establecidas en el hogar, ejercidas por los padres y/o apoderados, debe apuntar hacia la autodisciplina.

En el Liceo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que éstas sean proporcionales a la falta cometida. La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Para que los procedimientos sean claros y justos, sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

### Principios y derechos que rigen en el Procedimiento

- Presunción de inocencia

Ningún estudiante será considerado culpable y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

- Derecho a debido proceso

El/ la estudiante tiene derecho a:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.

3. Presentar descargos y apelar en los plazos que se encuentran establecidos en el presente Reglamento.
4. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.
5. Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

- Facultad de presentar denuncias

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo.

- Presentar Descargos y apelaciones.

El estudiante denunciado tendrá derecho a ser informado de la investigación iniciada y a presentar sus descargos en el plazo establecido en el presente documento. Para las sanciones aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, (serán tratadas en el numeral siguiente), se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como; fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para el caso de una falta leve o menos grave el estudiante siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de dos días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida, carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de dos días hábiles.

En el caso de que la sanción corresponda a una falta grave o muy grave, el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de cinco días hábiles, desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de tres días hábiles.

La buena convivencia y el cumplimiento de la responsabilidad escolar por parte de los alumnos y alumnas requiere de una preocupación constante y – por lo tanto – el lograrlo debe entenderse como un proceso que contempla cíclicamente formación (trabajo a nivel de alumnos y apoderados; campañas a nivel de comunidad escolar) aplicación de las acciones o medidas remediales y reforzamiento permanente.

Las medidas tienen por objeto lograr que cada alumno sea capaz de asumir responsablemente su rol de estudiante y que contribuya a la buena convivencia escolar. Estas medidas pueden sintetizarse y ordenarse secuencialmente en una Pauta de Procedimiento, indicando en cada caso las personas a quienes atañe

directamente la aplicación de la medida. Ello sin perjuicio de reafirmar que estos aspectos de la vida escolar son preocupación y responsabilidad del conjunto y de cada uno de los miembros del personal del Liceo.

La persistencia en la inadaptabilidad a la normativa afecta, en general, la convivencia de la comunidad educativa y, en particular, vulnera el derecho de los demás alumnos y de los profesores a desarrollar el proceso de aprendizaje en un ambiente que lo favorezca y lo estimule.

Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, es decir, definir si se trata de una falta leve, grave o gravísima, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación y estos deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar.

Asimismo, para poder aplicar una sanción o medida se debe haber realizado abierto un procedimiento para estudiar el caso.

### Del procedimiento

#### Inicio de la Investigación

Una vez que el Encargado del Convivencia o el equipo directivo toman conocimiento de una denuncia, el primer paso será abrir una investigación.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

- a) El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, será el responsable de efectuar la investigación y levantar informe de la misma. La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 5 días hábiles, salvo que por la envergadura de los hechos se requiera más tiempo para la investigación, lo cual será informado a los intervinientes del proceso.
- b) Se resguardará que, durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- c) Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos. Quien lleve la investigación deberá permanecer imparcial y no deberá transmitir opiniones o juicios.

Se deberá levantar un acta de inicio de la investigación, la cual individualizará a los intervinientes; describirá en forma sumaria los hechos denunciados y se indicaran los pasos a seguir.

d) Se deberá entrevistar a todos los que pudieren tener alguna relación con el hecho denunciado. En el caso que sean estudiantes, se deberá entrevistar también a los apoderados o tutores. En el evento que se efectúen entrevistas individuales:

- Se dejará registro escrito de ello.
  - El acta deberá ser suscrita por el entrevistado o, en su defecto, se deberá dejar constancia de la falta de firma.
- a) En el expediente o informe se deberán acompañar todas las actas de entrevistas que se realizaron.
  - b) Una vez finalizada la investigación, el encargado deberá elaborar un informe que contendrá los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quiénes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de

confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados. El plazo para presentar el informe será de 5 días hábiles contados desde la última entrevista o acción de investigación.

- c) Este informe será confidencial y solo podrán tener acceso a los intervinientes en el proceso y el equipo directivo.

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

Asimismo, si los hechos denunciados revistieren las características de delito, quien tome conocimiento de ello deberá cumplir con su deber legal de realizar la respectiva denuncia ante Carabineros, la Policía de Investigaciones, Fiscalía o el organismo que corresponda.

#### Resultado de la investigación

Del informe final de la investigación el equipo directivo deberá tomar la decisión de aplicación de sanción o de poner fin al proceso sin consecuencia para los intervinientes. Además, el equipo directivo deberá contemplar la aplicación de medidas de apoyo psicológicas y pedagógicas para los afectados.

La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior. Esta deberá ser notificada por el Director o quien este designe.

La medida podrá ser apelada por el afectado, para ello tendrá un plazo de cinco días hábiles. Transcurrido el plazo y no habiendo reparos, descargos y/o apelación, la medida se entenderá ejecutoriada y aceptada por las partes.

#### Faltas y consecuencias

Las faltas al reglamento interno podrán traer aparejadas sanciones formativas y/o medidas disciplinarias. Las sanciones formativas, como se verá, tienen por objeto lograr que el estudiante corrija su actuar y de incentivarlo a cambiar de actitud, Las medidas disciplinarias, tienen por objeto generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos y resguardar a la comunidad educativa de actos que contravengan la convivencia escolar o el bien común.

#### Faltas Leves

Constituye una falta leve, todo acto o comportamiento que, infringiendo las normas del presente reglamento, altere la convivencia escolar sin involucrar daño físico y/o psicológico a otro miembro de la comunidad educativa. Atendido a lo anterior, se consideran faltas leves, entre otras:

Falta leve	Sanciones a aplicar	Medidas reparatorias
Asistir a clases sin sus materiales necesarios para la asignatura. No traer su agenda escolar.	Entrevista con el estudiante por medio de un dialogo formativo con	Reconocer su falta

<p>Faltar a una prueba fijada con anterioridad sin aviso de su apoderado.</p> <p>Llegar atrasado a clases u otras actividades.</p> <p>Negarse a completar las tareas asignadas.</p> <p>No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al colegio.</p> <p>No cumplir los compromisos asumidos frente al curso o al colegio.</p> <p>No devolver texto de estudio o libro en biblioteca en las fechas acordadas</p> <p>No justificar inasistencia a clases o atrasos.</p> <p>No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran.</p> <p>No trabajar en clases.</p> <p>Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto sin justificación</p>	<p>constancia en el Libro de Clases. (Profesor jefe, asignatura, inspectores, equipo directivo/psicosocial).</p> <p>Llamado de atención y/o advertencia, con el fin de promover un cambio en su actitud, con constancia en el libro de clases e informar al apoderado.</p> <p>Amonestación, con constancia en el Libro de Clases y comunicación al Apoderado. (Profesor jefe, asignatura, inspectores, equipo directivo/psicosocial). Esta medida consiste en registrar en el libro de clases el relato de la falta, ya sea por conducta o responsabilidad, entendiéndose que es un registro de un hecho relevante, significativo y objetivo que pueda contribuir a tener un respaldo de la conducta del estudiante para la adopción de medidas formativas, de apoyo o disciplinarias en el futuro. La comunicación al apoderado debe ser por los medios de comunicación contemplados en el Reglamento.</p> <p>Citación al apoderado, con constancia en el Libro de Clases. (Profesor jefe, asignatura, inspectores, equipo directivo/psicosocial).</p>	<p>Conversación mediada con la persona afectada y ofrecimiento de disculpas</p> <p>Firmar un compromiso asegurando que la falta no será cometida nuevamente</p>
--	---	---

	Consiste en citar al apoderado y dejar un registro en el libro de clases, con los principales hitos de la entrevista.	
--	---	--

### Faltas Graves

Constituye una falta grave, todo acto o comportamiento que atente contra el desarrollo normal de la convivencia escolar o el bien común. Atendido a lo anterior, se consideran faltas graves, entre otras:

Faltas graves	Sanciones a aplicar	Medidas reparatorias
<p>Ausentarse de clase o de cualquier actividad que el colegio haya planificado, sin previa justificación o autorización del apoderado.</p> <p>Burlarse y poner sobrenombre a un compañero.</p> <p>Hacer mal uso de la información de internet disponible en el colegio.</p> <p>Hacer uso de celulares, reproductores de música y similares durante la hora de clases y actividades lectivas, formativas y extraprogramáticas del establecimiento, siempre y cuando no haya sido autorizado su uso por el docente para una actividad académica en específico.</p> <p>Mostrar poco respeto o atentar contra los símbolos patrios e institucionales.</p> <p>Todo acto arbitrario por razón de género u orientación sexual, tales como el uso de lenguaje sexista y el uso de violencia física o psicológica como mecanismo de control.</p> <p>Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.</p> <p>Deambular por el establecimiento sin justificación.</p>	<p>Entrevista del estudiante con el jefe de la Unidad que corresponda; sea la Inspectoría General o la Unidad Técnico Pedagógica, y/o derivación a equipo multidisciplinario (DASE/PIE). Se informa al apoderado. Se dejará consignado en libro de clase, la entrevista entre el estudiante y el jefe de unidad que corresponda (UTP, Coordinación de estudios o Inspectoría general, Coordinación de Convivencia). En caso de detectarse alguna situación que llame la atención se podrá derivar a equipo multidisciplinario, (orientador, fonoaudiólogo, psicólogo o psicopedagogo del Liceo). En aquellos casos en que estos especialistas consideren que el estudiante afectado requiere de un tratamiento externo, éste</p>	<p>Reconocer su falta</p> <p>Conversación mediada con la persona afectada y ofrecimiento de disculpas</p> <p>Firmar un compromiso asegurando que la falta no será cometida nuevamente</p> <p>Pedir disculpas públicas a la persona afectada por la falta</p> <p>Trabajar aportando a la comunidad educativa en instancias escolares: Ayudar en orden de los libros en biblioteca,</p>



<p>Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.</p> <p>Mostrar un comportamiento inadecuado que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo.</p> <p>Negarse a seguir instrucciones en el contexto pedagógico o en situaciones que comprometen la seguridad.</p> <p>Quedarse fuera de la sala de clases después del toque de timbre.</p> <p>Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias).</p> <p>No acatar órdenes del profesor y normas establecidas por el profesor.</p> <p>Vender productos y/o objetos sin previa autorización</p> <p>Encubrir faltas o ilícitos cometidos por estudiante u otros miembros de la comunidad escolar. Asimismo, hacerse cómplice del hecho, de tomar conocimiento, recibir antecedentes o información relacionada con hurtos, robos, divulgación y/o distribución de instrumentos de evaluación y utilizarlo para su provecho personal o para el uso grupal, sin colocarla oportunamente en conocimiento de las autoridades del colegio</p> <p>Ensuciar el espacio comunitario (botar basura, lanzar agua en los pasillos, dejar bandejas y/o vasos de bebidas en otras instalaciones del establecimiento)</p> <p>Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.</p>	<p>será de cargo del apoderado.</p> <p>Entrevista del estudiante y apoderado con el jefe de la Unidad que corresponda, (UTP, Coordinación de estudios/Inspección General, Coordinación de Convivencia). Se realiza la entrevista entre el apoderado y el Jefe de Unidad, quedando constancia de ello en el libro de clases, con los principales hitos de los temas tratados.</p> <p>Suspensión de clases. (UTP, Coordinadora Académica, Inspector General, Coordinador de Convivencia y director). La medida de suspensión de clases será aplicada por el Inspector General o el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica con aviso al Profesor Jefe y previa comunicación escrita al apoderado.</p>	<p>limpiar sus salas de clase, recoger bandejas o limpiar el casino, entre otras</p> <p>Reponer bien.</p> <p>Reparar bien.</p> <p>Aplicación de protocolos.</p>
---	---	---

### Faltas Gravísimas

Constituye una falta gravísima, todo acto o comportamiento que afecte gravemente la convivencia escolar, así como todo atentado contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. En virtud de lo dispuesto en la ley No. 21.128 “Aula Segura”, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los

actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Asimismo, constituye una falta gravísima todo acto deshonesto o que constituya un hecho constitutivo de delito. Atendido a lo anterior, se consideran faltas gravísimas, entre otras.

Faltas gravísimas	Sanciones	Medidas reparatorias
<p>Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de anotaciones</p> <p>Agredir físico, psicológica, sexual, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Amenazar, chantajear, ofender o burlarse de un/una estudiante u otro miembro de la comunidad educativa</p> <p>Atentar contra la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Comportamientos basados en la discriminación, incluyendo, pero no limitado a, raza, nacionalidad, género, sexo, orientación sexual y religión hacia cualquier individuo de la comunidad educativa.</p> <p>Consumir, portar, vender, comprar, distribuir bebidas alcohólicas, drogas, o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.</p> <p>Cualquier acto o comportamiento intencional o por negligencia que agrede o ponga en peligro la integridad y/o seguridad de las personas y miembros de la comunidad escolar.</p>	<p>Suspensión de clases</p> <p>Carta de compromiso del estudiante y el apoderado. (profesor jefe-unidad respectiva) (Prekinder a 4º Medio)</p> <p>En educación de párvulo, la carta de compromiso tiene por objeto subsanar situaciones de carácter pedagógico, bienestar y convivencia que afecten al estudiante debido que el apoyo de las familias es un elemento fundamental en el desarrollo de dichos estudiantes, su firma es semestral y no se relaciona con los pasos del ANEXO</p> <p>Condicionalidad de matrícula (Inspectoría general, coordinador de convivencia y UTP, coordinadora académica) (1º básico a 4º Medio)</p> <p>Notificación de la no renovación de matrícula y/o la exclusión de la Gala, para los estudiantes de 8vos años y de la ceremonia de Licenciatura, para los estudiantes de los 4tos años. (Rector y/o director(a) de sección.). Al estudiante que no se le renueva la matrícula para el año</p>	<p>Reconocer su falta</p> <p>Conversación mediada con la persona</p> <p>afectada y ofrecimiento de disculpas</p> <p>Firmar un compromiso asegurando que</p> <p>la falta no será cometida nuevamente</p> <p>Pedir disculpas públicas a la persona</p> <p>afectada por la falta</p> <p>Trabajar aportando a la comunidad</p> <p>educativa en instancias escolares: Ayudar</p> <p>en orden de los libros en biblioteca,</p> <p>limpiar sus salas de clase, recoger bandejas o limpiar el casino, entre otras</p> <p>Reponer y/o reparar.</p> <p>Aplicación de protocolos</p>

<p>Cualquier acto que atenten contra la infraestructura del Colegio</p> <p>Cualquier conducta impúdica y de connotación sexual, como por ejemplo exhibir sus partes íntimas a los demás, bajarse los pantalones y los calzoncillos ante otros miembros de la comunidad o hacérselo a otros, masturbarse o masturbar a otro en público, tocar el trasero o las partes íntimas a otra persona, y otras acciones similares</p> <p>Dañar premeditadamente la infraestructura del colegio</p> <p>Difundir fotografías, filmaciones o publicar imágenes indecorosas o de partes íntimas reales o suplantadas de cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de la plataforma dispuesta por el establecimiento para la realización de actividades virtuales o cualquier otro medio.</p> <p>Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del colegio, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos como internet.</p> <p>Hechos de acoso sexual</p> <p>Hurtar o robar</p> <p>Manifestar actitud de rebeldía acompañada de actitudes insolentes y descorteses</p> <p>Mentir o engañar sin reconocer sus faltas</p> <p>Organizar o participar en actos vandálicos dentro del colegio</p> <p>Plagiar, suplantar, alterar, falsificar, robar, destruir, dañar,</p>	<p>siguiente, el apoderado tiene derecho a presentar una carta de apelación a Rectoría.</p> <p>Expulsión inmediata (aplicación de Ley Aula Segura).</p>	
---	---	--

<p>ocultar o sustituir documentos oficiales del Colegio.</p> <p>Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, fármacos (no indicados por profesional médico), droga o estupefacientes en actividades del colegio, sean estas en el recinto escolar, paseos de curso o actividades en nombre del colegio</p> <p>Realizar cualquier conducta que corresponda a los conceptos de "bullying", "cyber-bullying", "sexting", "grooming", "acoso", "abuso", "funa" u otras, hacia miembros de la comunidad escolar.</p> <p>Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual dentro del colegio</p> <p>Rumores, injurias y calumnias que atenten contra la dignidad, prestigio y autoridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p> <p>Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.</p> <p>Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.</p> <p>Introducir al colegio, portar y/o facilitar a cualquier miembro de la comunidad educativa armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos punzocortantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.</p> <p>Tener mala actitud y comportamiento irrespetuoso e inadecuado durante celebraciones religiosas u otras instancias solemnes. (Misas, Actos comunitarios, oración de la mañana, premiaciones, etc)</p>		
---	--	--

<p>Burlarse, insultar o ser irrespetuoso con un compañero(a) o cualquier miembro de la comunidad.</p> <p>Comunicarse utilizando un lenguaje, gesto o imagen, discriminatorio, abusivo, obsceno (incluyendo las redes sociales).</p> <p>Copiar en cualquier tipo de evaluación o adulterando los trabajos.</p> <p>Fumar en las dependencias del colegio o en actividades pedagógicas o recreativas organizadas por el colegio que se realicen fuera del establecimiento.</p> <p>Grabar, fotografiar o filmar sin autorización con cualquier medio toda actividad de alumnos y/o de otras personas de la comunidad escolar o del Colegio en general y subirlo sin autorización en cualquier plataforma de online.</p> <p>Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales</p> <p>Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Lanzar objetos peligrosos, hacia personas o cualquier lugar de la planta física o instalaciones del establecimiento. Asimismo, lanzar piedras u objetos peligrosos desde cualquier punto del colegio hacia el exterior, con riesgo de dañar a personas, animales, automóviles, casas, etc. Lo mismo rige si se lanzan piedras u objetos peligrosos desde el exterior hacia el interior del colegio</p> <p>Lanzar objetos tales como: plumón, borrador, cuadernos, lápices u otros, faltando el respeto</p>		
--	--	--

<p>a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase</p> <p>Ser irrespetuoso con sus Profesores, Equipo de Convivencia Escolar, Directivos, Asistentes de la Educación, pares y personal en general</p> <p>Mentir, descalificar, difamar o levantar falsos testimonios en relación a otros estudiantes u otras personas de la comunidad escolar o de sus familiares. Lo anterior, cualquiera sea el modo empleado, sea verbalización directa, medios escritos, cartas, rayados públicos, o usando redes sociales</p> <p>Motivar o incitar a otros a cometer abusos de cualquier naturaleza, como también actos vandálicos, violentos o apropiación o destrucción de bienes que afecten a otros miembros de la comunidad escolar a través de la plataforma dispuesta por el establecimiento para las actividades virtuales</p>		
--	--	--

Criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - i. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes.
  - ii. El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia.
  - iii. Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - iv. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - v. Agredir a un profesor o funcionario del Liceo.
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- f) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o ciberbullying.

#### Circunstancias atenuantes y agravantes

##### Circunstancias Atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad en el hecho
- c) El hecho de haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- d) Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias
- e) Irreprochable conducta anterior
- f) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- g) El haber actuado para evitar un mal mayor
- h) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
- i) El auténtico arrepentimiento.
- j) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del Liceo.

##### Circunstancias Agravantes:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.

- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- i) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.
- j) La reiteración del mismo hecho o reiteración de otra conducta de igual gravedad.
- k) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- l) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- m) Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional.

Sin perjuicio de lo anterior, toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como muy grave. A su vez, la existencia de una atenuante disminuirá en un grado la falta, según corresponda. De esta manera, agravantes y atenuantes sólo podrán aplicarse en el aumento o disminución de un grado de la falta, no más. La utilización de esto será siempre sobre la base de un proceso sancionatorio, es decir, la aplicación de atenuantes y/o agravantes según corresponda se dará en la ejecución de una eventual medida disciplinaria.

Medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial.

Entre las medidas pedagógicas o de reparación del daño causado se encuentran las siguientes:

- a) Ofrecer disculpas al afectado.
- b) Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- c) Devolución de cosas personales.
- d) Hacer servicio comunitario: Tales como, a.- organizar o participar en actividades con los estudiantes de otros niveles (recreos entretenidos); b.- ordenar salas; c.- ordenar zonas comunes; d.-apoyar trabajo administrativo; e.- limpiar el patio; f.- participar como juez en actividades deportivas; g.- realizar ayudas solidarias a gente necesitada.
- e) Servicio Pedagógico: Tales como: a.- Realizar actividades pedagógicas durante el tiempo libre en beneficio de sus compañeros; b.- ser ayudante de un docente o asistente de la educación. c.- Ser tutor académico de niveles inferiores.
- f) Acompañamiento docente.

Las presentes podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y muy graves.



En el caso de que proceda de acuerdo a los hechos, se establece el siguiente proceso de acompañamiento:

El Liceo en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la profesor/a jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilarán y analizarán los antecedentes y se implementarán las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la Institución como: Orientadores, Inspectores, Encargado de Convivencia, Asistentes y Psicólogos, entre otras, pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, entre otros, en los de la solución armónica y pacífica del conflicto. (completar formulario de entrevista).

De las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas.

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al estudiante para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta.

Las medidas y sanciones serán:

1. Derivación a Orientación y/o Psicología.
2. Enviar una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar o llamado telefónico o vía correo electrónico.
3. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
4. Amonestación verbal.
5. Citación del apoderado
6. Firma de compromiso del estudiante.
7. Derivación al OPD u otro organismo competente.
8. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
  - a. Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al Liceo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el Liceo.
  - b. Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados
  - c. Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
9. Condicionalidad Simple: Es una medida comunicada por escrito al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su hijo y para los cuales requiere remediarles. Se revisa la

mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre, consultando previamente al Consejo de Profesores, después de analizados los comportamientos del estudiante.

10. **Condicionalidad Extrema:** Es una medida comunicada por escrito al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el hijo, y que arriesga su continuidad en el Liceo. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, consultando previamente al Consejo de Profesores, después de analizados los comportamientos del estudiante.
11. **Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente:** Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.
12. **Expulsión:** Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su hijo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados. En caso que esta medida se aplique para estudiantes que están desarrollando sus clases online o vía remota los profesores encargados de cada clase deberán velar para que el estudiante no ingrese al aula virtual, previa solicitud por escrito de su padre, madres y/o apoderado.

Cumplida la suspensión, el estudiante se reintegrará después de una entrevista del apoderado con la persona que aplicó la medida, quien dejará constancia en el Libro de Clases. Si el apoderado no se presenta, el estudiante podrá entrar a clases y se volverá a agendar una entrevista.

El Inspector General o el Encargado de Convivencia determinará los días de suspensión dependiendo de la gravedad de la falta, siempre dentro del marco que permite la ley al utilizar esta medida. No se aplicará para niveles NT1 ni NT2.

Además de lo anterior, en los niveles de 1° a 8° Años de Educación General Básica, la suspensión de clases por un día, implica que el padre y/o apoderado debe presentarse con su hijo a retirar material de trabajo pedagógico y luego que el estudiante lo desarrolla, debe traerlo devuelta y entregarlo a la Unidad Técnico Pedagógica o a Inspectoría General, junto a su apoderado. También si la situación lo amerita el estudiante debe rendir la evaluación programada para el día de la suspensión y luego retirarse con su apoderado. Lo anterior tiene el objetivo de no atrasar el proceso pedagógico del estudiante.

### **Precisiones para el caso de pre escolar**

Según la resolución exenta N°0381 que da origen a la normativa que rige a la educación de párvulos, la alteración de la sana convivencia entre pares de estos niveles no da lugar a la existencia de aplicación de medidas disciplinarias, debido a que estos estudiantes se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. Por tanto, las medidas deben apuntar a lo formativo.

Todas las salidas y actividades escolares fuera de nuestro establecimiento son consideradas una extensión de nuestra vida escolar y, por lo tanto, se aplica la misma normativa que se emplea internamente.

Las medidas señaladas en el numeral 10.5, pueden ser aplicadas por los Profesores, Profesores Jefes, Docentes Directivos o Asistentes de la Educación (DASE/PIE).

Las medidas previstas en el numeral 10.6 serán aplicadas por las personas individualizadas en cada caso, quienes dejarán constancia de la entrevista en el Libro de Clases.

La firma de la carta de compromiso del estudiante y apoderado se debe firmar por el profesor jefe y la unidad técnica respectiva (UTP/INSPECTORIA GENERAL) En esta carta deja constancia de las razones por las cuales se da y explícita los aspectos concretos y plazos dados para ello.

La condicionalidad de matrícula se aplicará como consecuencia del proceso formativo con consulta al Profesor Jefe y al Consejo de Profesores del curso, lo que implica:

- a. Apoyo y seguimiento más directo por parte del Liceo.
- b. Compromiso expreso del alumno de superar sus deficiencias.
- c. Refuerzo y apoyo del apoderado.

Aplicará la condicionalidad el Inspector General o el jefe de la Unidad Técnica y se expresará en un documento suscrito por el estudiante y su apoderado en el que se especificarán los aspectos del desempeño escolar que deben ser superados. Su duración es anual. No es aplicable a los niveles NT1 ni NT2

## De la condicionalidad de matrícula

Si, transcurrido un año, el alumno no lograra superar las deficiencias que motivaron su condicionalidad, se aplicará a una nueva condicionalidad, suscribiéndose otro documento para tal efecto.

Los casos de estudiantes con condicionalidad de matrícula serán revisados en cada Consejo Semestral de Evaluación de casos.

La condicionalidad una vez cursada ya no podrá ser retirada.

La medida de no renovación de la matrícula se aplicará al término del año escolar por las siguientes causales:

1. Al estudiante que, pese a todas las medidas tomadas por el establecimiento se mantenga la segunda condicionalidad luego de dos períodos anuales consecutivos.
2. Al estudiante que repita por segunda vez un mismo nivel, salvo enfermedad o fuerza mayor, acreditada por el apoderado y calificada por la Dirección con consulta al Consejo de Profesores del curso.

De acuerdo a las normativas del MINEDUC, el LICEO CARDENAL CARO, se hace cargo del estudiante que repite por primera vez, siempre y cuando se cuenten con las vacantes disponibles. En caso de haber más repitentes que vacantes disponibles se realizará un sorteo entre los alumnos que hayan reprobado el nivel.

La medida de no renovación de la matrícula será aplicada por la Dirección con conocimiento del Profesor Jefe, del Consejo de Profesores del curso y notificada al apoderado y al estudiante.

Medidas Formativas: El enfoque formativo implica utilizar una perspectiva centrada en la identificación de oportunidades de aprendizaje, más que enfocarse en la información, prohibición o aplicación de sanciones. De

este modo, un conflicto puede ser abordado formativamente, utilizando estrategias de resolución pacífica, como el diálogo y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades por sus comportamientos y reparar el daño causado y convertirse así en una experiencia de aprendizaje.

Algunas medidas formativas aplicadas por el establecimiento son:

1. Diálogo formativo.
2. Consecuencia educativa, por ejemplo:

Realizar una disertación sobre las consecuencias del maltrato, u otras referidas a la falta, realizar set de guías para recuperar trabajo perdido, trabajo con la familia talleres específicos referidos a la falta, entre otros.

3. Reparar la falta con trabajo comunitario, por ejemplo:

Pintar, limpiar, acudir a centro de ayuda, reponer un bien destruido, entre otras

Servicio comunitario a favor del establecimiento educacional, por ejemplo: Limpiar, pintar, hacer un taller, apoyo en talleres Extraprogramáticos

4. Reposición y/o reparación
5. Cancelación.

### Sobre la no renovación de matrícula.

En relación a lo señalado, como medida disciplinaria para casos gravísimos conductuales que afecten el clima de aula y la convivencia escolar y luego de la adopción de otras medidas previas, el Liceo puede adoptar la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente, la que será informada personalmente y por carta certificada dirigida al domicilio del alumno y de su apoderado por el Jefe de Sección correspondiente antes del término del año escolar.

Los apoderados que hasta el 31 de octubre del año escolar respectivo sean notificados de cancelación de matrícula, tendrán el derecho de apelar a dicha resolución sí así lo estiman pertinente, mediante carta dirigida al rector del colegio, la cual debe ser entregada personalmente en rectoría con fecha y firma del apoderado y alumno, en la cual exponen los fundamentos pertinentes para que la decisión sea revisada y los compromisos que asumen para el año siguiente, la cual se tramitará conforme al procedimiento establecido en el DFL N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N° 2, de 1996, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado sobre subvención del estado a establecimiento educacionales particular subvencionados.

En un plazo no superior a 30 días corridos se reunirá un comité compuesto por el rector y/o director de sección, profesor jefe, psicóloga, asistente social, inspector general y jefe técnico que resolverán la aceptación o no aceptación de la solicitud; la que será informada personalmente al apoderado y estudiante. Para todos los efectos anteriores, se procederá a llevar un acta formal del proceso que deberá ser suscrita por los apoderados, alumno, profesor jefe, rector e inspector general.

Consideraciones sobre el uso de objetos personales y/o artefactos tecnológicos y faltas de carácter grave-gravísima:

No está permitido traer objetos valiosos al Liceo (dinero, joyas, reproductores de audio y/o video, notebook, Tablet, consolas, juegos, dispositivos electrónicos, audífonos, etc.). El Liceo *no se responsabiliza* de sus posibles pérdidas, hurto o robos de celulares o los objetos mencionados anteriormente.

Queda estrictamente prohibido portar objetos que signifiquen peligro para la integridad física propia o de otros, tales como: arma blanca, armas de fuego, fuegos artificiales, elementos contundentes, etc. El porte de este tipo de elementos será considerado como una falta gravísima ya que atenta y pone en riesgo la seguridad de la comunidad escolar, siendo sancionado(a) hasta con la cancelación de matrícula. (Ley Aula Segura).

*"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." (Ley 21.128)*

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128.. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga este procedimiento se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Los estudiantes pueden ser sancionados por crear o participar en sitios web (Blog, Instagram, Facebook, WhatsApp, Twitter, Snapchat, etc.) que denigre o denoste a cualquier integrante de la Comunidad Escolar. Los estudiantes pueden ser sancionados por grabar o divulgar imágenes que afecten, denigren o atenten en contra la integridad física y psicológica de las distintas personas que integran la comunidad del Liceo, y más aún al subirlas a cualquier página web o red social.

El incumplimiento de esta norma se considerará una falta gravísima, y su responsabilidad involucrará a todos los que en ella participen, grabando y/o participando de la filmación, al igual quienes lo suban a la web. Si en estas imágenes se observan a algún estudiante/a en actitudes contrarias a nuestros valores y normas de convivencia, serán sancionados según corresponda.

En el mismo orden de cosas, recordamos que también atenta contra el respeto a los demás el enviar mensajes injuriosos o groseros por cualquier medio que se perciban en contra de integrantes de la Comunidad Educativa y provocará la aplicación de las medidas disciplinarias de mayor gravedad que permita el presente Reglamento de convivencia, sin perjuicio de la denuncia legal que deba realizar el Liceo.

## **XI.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Liceo Cardenal Caro fundamenta su labor educativa en un modelo curricular en el que se complementan armónicamente una propuesta curricular integral y la vivencia cotidiana de las virtudes cristianas.

La normativa educacional define la buena convivencia como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Para cumplir con este propósito es condición fundamental que el trabajo escolar se realice en un ambiente cimentado en la responsabilidad personal y en el respeto mutuo.

Respeto, responsabilidad y diálogo constituyen, pues, los ejes centrales de una convivencia armónica que permite a cada integrante de nuestra comunidad Cardenalina cumplir su rol y aportar su esfuerzo a la tarea educativa en común.

Así, el estudiante aprende en la práctica diaria de la convivencia escolar a ejercer responsablemente sus derechos, a cumplir con rigurosidad sus deberes y a respetar a todas las personas con quienes comparte el trabajo.

En este concepto, las orientaciones y pautas para la convivencia escolar, si bien no son un fin en sí mismas, constituyen un medio insustituible para fortalecer hábitos y afianzar valores que los estudiantes del Liceo Cardenal Caro refleje mediante una actitud positiva ante la vida y ante la sociedad, a la cual pueda integrarse en forma creativa y solidaria.

Algunas normas, leyes y principios a considerar:

- **Ley de Convivencia Escolar:** Con fecha 17 de septiembre de 2011 se publicó la Ley 20536 que regula, impide, previene y sanciona los casos de Violencia Escolar. Los establecimientos educacionales que no estén legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características en el plazo de seis meses a contar de la publicación de esta ley.
- **Ley de Aula Segura, N° 21.128,** publicada con fecha 27 de diciembre de 2018.
- **Convivencia Escolar:** es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. (Política de Convivencia Escolar 2019).
- **Buen trato:** No es sólo la ausencia de maltrato, sino que designa una manera de ser y actuar en el profundo respeto hacia los otros. Se refiere a establecer relaciones interpersonales basadas en la consideración de los demás, y por sobre todas las cosas, significa reconocer al que tenemos al frente, como un legítimo otro. Para lograr el buen trato es necesario tener la capacidad de ponerse en el lugar del otro y resonar afectivamente con éste, es decir desarrollar la empatía.

## 11.1 RESPONSABILIDAD ESCOLAR:

El Liceo Cardenal Caro asume su compromiso de educar mediante un proceso que sitúa como centro al estudiante. Esto significa que la orientación, planificación y dirección de la enseñanza, todo el trabajo

profesional que despliegan los profesores, la labor del personal de apoyo, el esfuerzo de los padres y la organización de los recursos financieros, materiales y didácticos, así como la infraestructura física, están al servicio de la formación de personas.

El ser centro del proceso educativo implica que el estudiante – orientado, guiado y apoyado por los profesores – **debe asumir su rol de estudiante con responsabilidad.**

El estudiante del Liceo Cardenal Caro manifiesta su crecimiento con responsabilidad a través del cumplimiento de sus deberes escolares, en cuyo conjunto pueden distinguirse los siguientes aspectos que se complementan:

- I. Presentación Personal.
- II. Promoción de la salud y la higiene.
- III. Asistencia.
- IV. Puntualidad.
- V. Uso y cuidado del local, mobiliario y útiles.
- VI. Compromiso Escolar.
- VII. Actitud y relaciones interpersonales.

Es propósito permanente del Liceo lograr que los Estudiantes alcancen el máximo crecimiento personal a través de la vivencia de los principios y valores y del cumplimiento de la normativa interna.

En este contexto, el Liceo estimula y distingue a los Estudiantes que destacan por su buen desempeño escolar, constituyéndose en ejemplos para sus pares.

## **11.2 PROMOCIÓN DE LA SALUD Y LA HIGIENE**

La salud física y emocional es un don que debe ser protegido especialmente. Así cada estudiante debe responsabilizarse tanto de su higiene personal como de colaborar a la higiene ambiental: limpieza de la sala, mobiliario y útiles, limpieza y uso correcto de los servicios higiénicos, limpieza de los patios y jardines, utilización de los basureros, entre otros aspectos. Los alumnos deben abstenerse de botar basura, desperdicios u otros elementos contaminantes. Asimismo, deben abstenerse de perturbar la tranquilidad del ambiente de trabajo escolar con gritos, ruidos u otras manifestaciones semejantes.

Junto con promover una alimentación sana y cautelar constantemente la limpieza personal y ambiental, es imperativo educar para prevenir y evitar, la práctica de hábitos que atentan contra la salud propia y la de otras personas como: consumo de cigarrillos, pornografía, piercing, expansiones, tatuajes y cualquier otra manifestación nociva para la salud. En especial reviste una mayor preocupación y gravedad, el consumo y tráfico de alcohol y drogas en nuestros estudiantes en la unidad educativa. Ante lo cual el Liceo establecerá todas las medidas necesarias y en línea con la normativa vigente (Ley 20.000), a modo de sanciones formativas y correctivas. Sin perjuicio de lo anterior, el Liceo debe denunciar ante la autoridad competente los ilícitos relacionados con drogas.

También es importante que los Estudiantes aprendan en el Liceo a vivenciar el respeto y cuidado de la naturaleza como factor de preservación del medio ambiente y como fuente y expresión de vida y de belleza.

Las virtudes asociadas a este aspecto son pudor, responsabilidad y respeto.

## **11.3 USO Y CUIDADO DEL LOCAL (LICEO), MOBILIARIO E IMPLEMENTOS.**

“Los Bienes del Liceo están destinados a servir a los objetivos educacionales, es obligación cuidarlos y contribuir a su conservación usándolos correctamente”

- a) El edificio, patios, jardines, el mobiliario y los implementos con que cuenta el liceo, son bienes destinados a servir los objetivos educativos de los alumnos.
- b) Los estudiantes deben mantener limpia, libre de rayado y deterioro las estructuras del establecimiento como el buen estado del mobiliario e instalaciones.
- c) Además de su costo en dinero, son valiosos por la utilidad que prestan.
- d) El uso y cuidado de estos bienes compromete a toda la comunidad escolar.
- e) Por lo tanto, es obligación de cada alumno respetarlos y contribuir a su conservación, usándolos correctamente y cuidándolos.

La comunidad escolar en su conjunto debe hacer uso adecuado y cuidadoso del agua y energía eléctrica.

También se ayuda cuando los alumnos informan a Inspectoría de cualquier deterioro en relación al local, mobiliario, útiles, implemento e instalaciones.

En caso de que el estudiante sea responsable directo del daño deberá asumir los costos correspondientes o en su defecto su apoderado.

Las virtudes a desarrollar en este aspecto son generosidad responsabilidad, y respeto

## **11.4 COMPROMISO ESCOLAR**

“Uno de los rasgos esenciales en un buen estudiante es una actitud positiva ante el aprendizaje” lo cual se refleja en:

- a) Poner Interés por aprender en cada clase.
- b) Participación activa y positiva en el desarrollo de la clase.
- c) Respeto por el trabajo del profesor y por el trabajo de sus compañeros.
- d) Los estudiantes deben presentarse a cada clase con útiles y tareas correspondientes.
- e) Colaboración a crear y mantener un ambiente de orden que permita y favorezca el mejor aprendizaje tanto dentro del establecimiento como en salidas pedagógicas. De este modo se prohíbe el uso de todo tipo de aparatos tecnológicos, juegos y juguetes al interior del Liceo sin la autorización correspondiente. De acuerdo con lo anterior, el Liceo no se hace responsable de la pérdida de estos.
- f) En los niveles de prekínder a segundo básico, los estudiantes no pueden traer dinero sin autorización, por tanto, el Liceo no se hará responsable de la pérdida de este.
- g) Preparación cuidadosa y cumplimiento estricto y oportuno de sus compromisos de evaluación: pruebas, interrogaciones, disertaciones, trabajos, etc.
- h) Iniciativa para reforzar y profundizar su aprendizaje fuera del horario sistemático, mediante



consulta, investigación, ejercitación, repaso, nivelaciones y reforzamientos.

- i) Honestidad en su trabajo escolar y en su comportamiento general. Por tanto, no es admisible copiar en pruebas o controles, presentar tareas o trabajos ajenos como propios, plagios en trabajos, mal uso de la información de las páginas web; adulterar documentos como Libro de clases, libretas de comunicaciones, colillas al hogar, prestar ayuda ilícita a terceros en controles, pruebas y trabajos.
- j) La sustracción de documentación oficial o bienes del establecimiento, como también su destrucción, faculta al establecimiento a dirigirse a las instancias que permita la ley.
- k) Los alumnos no deben ausentarse de clases en horas intermedias ni abandonar el colegio antes de la hora de salida sin permiso expreso de la autoridad correspondiente.
- l) Los alumnos no deberán ingresar ni salir del Liceo por accesos no autorizados.
- m) Uso obligatorio y permanente de la Agenda Institucional como instrumento de apoyo y de relación entre Liceo y Hogar.
- n) El Liceo está facultado para establecer medidas formativas para los casos que lo ameriten.

Las virtudes que se desean reforzar son: autonomía, responsabilidad, perseverancia, laboriosidad, prudencia y honestidad.

## **11.5 ACTITUD Y RELACIONES INTERPERSONALES**

“La actitud con que la persona asume su relación con los demás es reflejo de su propia estimación y de la que siente por los otros”.

El estudiante del Liceo Cardenal Caro debe manifestar esta actitud positiva tanto dentro como fuera del establecimiento mediante:

- a) Trato respetuoso y cortés con todas las personas sin distinción alguna.
- b) Uso correcto del lenguaje, con prescindencia de palabras o expresiones despectivas, procaces, coprolálicas u ofensivas, por cualquier tipo de medio (oral, físico, escrito y redes sociales).
- c) Apertura a escuchar opiniones y argumentos diferentes a los propios.
- d) Disposición a resolver discrepancias sin recurrir a la violencia verbal ni física u ofensas por redes sociales.
- e) Reconocimiento de sus errores y voluntad de enmendarlos.
- f) Están prohibidos los juegos bruscos o violentos que pongan en riesgo la integridad física del alumno o la de otras personas.
- g) Se prohíbe el porte y uso de armas de fuego, de elementos cortantes, punzantes u otros que, eventualmente, puedan provocar daños o lesiones e incluso la muerte.
- h) No es admisible agresión a docentes, funcionarios u otro miembro del establecimiento, por parte de estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) Por autocuidado no está permitidas conductas de riesgos, que pongan en peligro la integridad física del estudiante y de sus compañeros.

- j) El comité de Sana Convivencia puede ser activado en cualquier caso relacionado a este fundamento.
- k) No es admisible el hurto y/o destrucción de bienes del Liceo o de otro miembro de la comunidad educativa.
- l) El Liceo puede tomar medidas legales contra cualquiera de los casos establecidos, además de constatar lesiones en los organismos correspondientes.
- m) En relación a este capítulo, debe tenerse presente también que el Liceo Cardenal Caro ha asumido la educación como un medio natural para que los Estudiantes aprendan a desarrollarse en un plano de mutuo respeto, con igualdad de deberes, derechos y oportunidades.

Las virtudes relacionadas son justicia, amistad, prudencia, generosidad y humildad.

#### **11.6 Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar y que se explicitan en los siete aspectos descritos entre los puntos 11.1 y 11.5 se operacionalizan en el ANEXO 4**

#### **11.7 Consejo Escolar: integración y funcionamiento**

El consejo escolar es el órgano colegiado en el cual padres, madres, estudiantes, docentes y personal de administración y servicios a través de sus representantes, se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para la mejora de la calidad de la educación en el Liceo.

Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. Este Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. Siempre se deberá consultar al consejo escolar en aquellas materias que estén expresamente determinadas en la ley escolar.

De su constitución: 1.- El rector del colegio es quien lo preside. 2.- El representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito. 3.- Un docente elegido por los profesores del establecimiento o convocado de manera voluntaria. 4.- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares o convocado de manera voluntaria. 5.- El presidente del CEPA (Centro de Padres y Apoderados). 6.- El presidente del Centro General de Alumnos en caso de estar constituido. 7.- A petición de cualquier miembro del Consejo, el rector, en su calidad de presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano

Durante el mes de marzo, el Rector o quien él designe, convocará a la constitución del Consejo Escolar para el año en curso, fijándose además la aprobación de la cuenta pública y el plan de trabajo para el año, estableciéndose las fechas de reunión y temas a tratar. Es resorte de cualquiera de los miembros citar a reunión extraordinaria para tratar los temas que lo ameriten.

#### **11.8 Encargado de Convivencia Escolar**

##### **ROL Y FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. Coordina el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.

3. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

**Fuente: Política Nacional de Convivencia Escolar.**

12

### **INTEGRANTES COMITÉ SANA CONVIVENCIA ESCOLAR LICEO CARDENAL CARO**

Los cargos se envían mediante Oficio a la Dirección Provincial SUR, conforme a la siguiente estructura:

a. Coordinador Sección Pre Básica:

Cargo
Directora
Apoderada
Docente
Asistente de la Educación

b. Coordinador Sección Básica:

Cargo
Director

Apoderado
Docente
Asistente de la Educación

c. Coordinador Sección Media:

Cargo
Rector
Apoderado
Docente
Asistente de la Educación

## 11.9 Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Se vincula al PME del establecimiento con foco en elementos preventivos en el ámbito de la convivencia escolar.

### Ver Anexo de Plan de Gestión Escolar.

## 11.10.- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos Los establecimientos de Educación Parvularia

La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con que los estudiantes comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar consultando al consejo escolar o comité de sana convivencia.

Por las características de estos mecanismos son considerados como idóneos para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

Por lo anterior la utilización de este tipo de mecanismos es favorable para trabajar los conflictos entre alumnos, así como entre adultos de la comunidad educativa.

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado), para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpables ni medidas, sino busca -desde un enfoque formativo-

, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes.

Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, lo anterior, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que, en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplicará; ya que, en paralelo, deben existir procedimientos investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de Mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

- Puede efectuarse un proceso de mediación:
- Como respuesta a una solicitud planteada por las partes involucradas.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
- La mediación puede ser solicitada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Cabe mencionar que los principales principios que rigen este mecanismo son los siguientes:

- ✓ Voluntario: todas las personas que participen de una mediación lo hacen por decisión propia y no por imposición.
- ✓ Confidencial: todo lo que se converse en el espacio de la mediación es información confidencial, la cual no se puede revelar en otra instancia (consejos de profesores, reuniones técnicas, etc.); la confidencialidad solo se quiebra si el mediador detecta alguna vulneración de algún derecho de un participante.
- ✓ Imparcial: todos los participantes tienen el derecho de acceder a un espacio donde sus posiciones sean abordadas y trabajadas desde una postura imparcial.

No importando el resultado del proceso de mediación, deberá quedar constancia de haberse realizado un proceso de mediación velando siempre por cuidar la confidencialidad del proceso. Si alguno de los invitados a participar en una mediación no quiere participar, la mediación se dará por concluida.

Si la mediación termina con acuerdo, este documento debe contener solo los acuerdos y compromisos asumidos, no entregando información sobre lo conversado en el proceso, éste debe ser firmado por todos los participantes y el mediador a cargo.

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

### **11.11 Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa**

- Promoción de conductas de buen trato entre todas las personas que componen la Comunidad Escolar, fomentando un trato de respeto, deferente, cordial y empático.
- Desarrollo de actitudes, valores y virtudes a través de las diferentes asignaturas, especialmente en el currículum de Religión, que fomente la participación de los estudiantes en actividades tales como actividades solidarias o jornadas espirituales.
- Desarrollar temas de carácter formativo que refuercen la empatía, unión y buen trato, en las clases de consejo de curso y Orientación.
- Reforzar habilidades para la vida desde los diferentes programas formativos tales como el programa de Afectividad y Sexualidad, Virtudes, etc.
- Monitorear el comportamiento de los alumnos, a través de los inspectores, durante los recreos y las horas de salida.
- Capacitar al cuerpo docente y asistentes de la educación en temáticas relacionadas con el hostigamiento escolar (Bullying o Cyberbullying) y en estrategias para la resolución pacífica de conflictos.
- Confeccionar diario mural con temas alusivos al buen trato y a la sana Convivencia Escolar.
- Fortalecer a las familias de nuestros alumnos en habilidades parentales para el desarrollo de conductas bien tratantes, a través de entrevistas a los padres y/o apoderados e informativos con temas relacionados.
- **Ver Protocolo Anexo** “Protocolo de actuación de hostigamiento y/o maltrato escolar, bullying y Cyberbullying

### **11.12.- Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas:**

Se deja constancia que lo relativo a esta materia se encuentra regulado en el Protocolo que se acompaña en anexos.

### **11.13.- Protocolo de Procedimientos y acciones de apoyo para niños, niñas y adolescentes Trans.**

Se deja constancia que lo relativo a esta materia se encuentra regulado en el Protocolo que se acompaña en anexos

## **XII.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y MECANISMOS DE COORDINACION ENTRE ESTOS Y EL LICEO**

Se deja constancia que lo relativo a esta materia se encuentra regulado en los Protocolos que se acompañan en anexos. A saber, Anexo de Estatutos del Centro de Alumnos (CEAL) y Anexo de Estatutos del Centro de Padres y Apoderados (CEPA).

## **XIII, - REGULACIONES ESPECIFICAS SOBRE EDUCACION PARVULARIA**

Se deja constancia que lo relativo a esta materia se encuentra regulado en el Protocolo que se acompaña en anexos

## **XIV.- APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL RIE**

La versión actualizada de este Reglamento, junto al Proyecto Educativo, están publicados en nuestra página web ([www.lccbuin.cl](http://www.lccbuin.cl)) y disponible físicamente en la dirección de cada sección del Liceo.

Sus actualizaciones durante el año serán socializadas e informadas a la comunidad escolar a través del Consejo Escolar compuesto por todos los estamentos de la comunidad educativa del Liceo Cardenal Caro y estarán permanentemente disponibles en la página web del Liceo.

13

### **PROTOCOLOS y ANEXOS**

1. Protocolo general para situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
2. Protocolo de prevención e intervención de hostigamiento y/o maltrato escolar, bullying y Cyberbullying
3. Protocolo de prevención e intervención de abuso sexual infantil y juvenil
4. Protocolo de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y/o juvenil
5. Protocolo de atención y retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
6. Protocolo de prevención y actuación en caso de consumo, porte y/o tráfico de drogas en el establecimiento.
7. Protocolo de prevención y actuación frente a la ideación suicida y conductas auto lesivas.
8. Protocolo de Procedimientos y acciones de apoyo para niños, niñas y adolescentes Trans.
9. Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2023
10. Plan de Seguridad Escolar (PISE) 2023
11. Estatutos del Centro de Alumnos (CEAL)

# **PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOSESTUDIANTES.**

## **INTRODUCCIÓN.**

El presente protocolo tiene por objeto fundamental **la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos** de los niños, niñas y adolescentes, en tanto sujetos de derechos, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del Colegio y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos que pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

**Alcance:** Con el único fin de facilitar la comprensión de la lectura del presente documento se utilizan, de manera inclusiva, el masculino genérico y sus respectivos plurales, en el entendido de que todas las menciones van dirigidas tanto a hombres como mujeres.

## **FINALIDAD DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

Las acciones y medidas contenidas en el presente protocolo solo tienen por finalidad garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes y garantizar el ejercicio de sus derechos.

No es función de los establecimientos educacionales investigar delitos sino actuar oportunamente para proteger a sus estudiantes activando el protocolo respectivo, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Por ello, si se trata de **hechos que pudieren revestir carácter de delitos, es obligación efectuar la denuncia ante las autoridades competentes** (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI O Carabineros de Chile), toda vez que es la autoridad judicial la encargada de determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar sanciones.

## **PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

- ✓ Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, en tanto sujetos de derecho, los que deben ser reconocidos en igualdad de condiciones que los adultos considerando, en todo momento, su satisfacción y respeto al principio consagrado del interés superior de niños, niñas y adolescentes, en toda decisión que los afecte.



- ✓ Uso y tratamiento reservado de información respecto de los estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.
- ✓ Generación de estrategias focalizadas en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una perspectiva psico-socioeducativa, centrada en las familias, actor primordial en la protección de la niñez y adolescencia, y en los equipos profesionales del Colegio, que aseguren la asistencia del niño, disminuyendo las condiciones del posible riesgo social detectado.
- ✓ Promoción de actuaciones coordinadas y colaborativas, a nivel interno, con los distintos estamentos del Colegio, y a nivel externo, con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, Cefam Municipalidades, instituciones judiciales, etc.
- ✓ Resguardo al proceso de seguimiento: En el evento de que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, el Colegio derivará el caso a instituciones de apoyo externas para el bienestar del niño(a).

## **PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **PÁRRAFO 1º DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES EXTERNAS.**

##### **Artículo 1º. Qué se entiende por vulneración de derechos.**

El concepto de vulneración de derechos corresponde a “... *cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño*” (Defensoría de la Niñez.).

Por su parte, la Superintendencia de Educación en su Circular sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, expresa “... *son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la Comunidad Educativa, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual*”.

Por tanto, solo se considerarán **hechos** que atentan contra los derechos de los niños, pero no son constitutivos de delito, cuyo objetivo es **generar acciones para una detección precoz** que permitan una intervención temprana.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> NOTA: Entenderemos para estos efectos, entre otras, como una Vulneración de Derechos, situaciones en que:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene (corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones), todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen.
- No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
- Cuando se le expone a situación de uso o consumo de drogas.

### **Artículo 2º. Obligación de la comunidad educativa.**

Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación que permita presumir la existencia de vulneración de derechos, deberá informar, de inmediato, al Rector y/o al Encargado de Convivencia Escolar o, si ello no fuere posible, a cualquier autoridad directiva del Colegio, remitiendo todos los antecedentes fundantes de la sospecha, o de aquellos de que se disponga, **dejando registro escrito de ello (ver registro en Anexo 3).**

### **Artículo 3º. Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Rectoría. Deber de informar/ Deber de denunciar.**

**Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo**, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente (0 a 18 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato al Rector o al Encargado de Convivencia quien ordenará la respectiva investigación **interna** a objeto de que se implementen las medidas remediales de carácter formativo o pedagógico, que correspondan.

**En el caso que los hechos sean posiblemente constitutivos de delito, el Director** deberá denunciarlo a las autoridades competentes y los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando la revictimización.

**Ante casos de duda respecto a si los hechos son o no delito, es mejor presentar la denuncia.**

**Artículo 4º. Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación. Autoridades competentes.** La denuncia deberá ser formulada **por escrito**, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI. Carabineros de Chile.).

Para estos efectos deberá presentar dos copias de modo que exista constancia de la gestión.

### **Artículo 5°. Responsables de denunciar la vulneración de derechos<sup>3</sup>.**

El Rector, y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos.

El Rector, aun cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

---

<sup>3</sup> Artículo 175 del Código Procesal Penal

### **Artículo 6°. Deber de reserva y confidencialidad.**

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la debida reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

**El deber de reserva se hará extensivo** a las autoridades y personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla con una finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

### **PÁRRAFO 2°. DEL PROCEDIMIENTO INTERNO. TRAMITACIÓN.**

#### **Artículo 7°. Recepción de la denuncia. Recopilación de antecedentes. Plazos.**

Recibida una denuncia por una vulneración de derechos se procederá de la siguiente forma:

- a) **Si la vulneración tiene carácter grave o reviste características de delito:** El Rector y/o el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos, denunciará el caso **dentro de las 24 horas**, ante el Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto, o concurrir personalmente ante dichas instancias. Para estos efectos se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° del presente protocolo.

El Tribunal de Familia es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.

No se requerirá autorización del apoderado, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento.

Junto con la comunicación a la autoridad correspondiente, el Encargado de Convivencia deberá, desde que se toma conocimiento de los hechos al levantamiento del acta no debe mediar un plazo superior a 48 horas. El acta deberá dejar constancia de los siguientes antecedentes:

- Fecha de inicio de la investigación.
- Registro de los hechos denunciados y personas involucradas, en caso que se conozcan.

- Firma del Encargado de Convivencia.

b) **Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos:** La persona que reciba el relato comunicará **el mismo día** la situación al Rector, al Comité de Convivencia Escolar y al Encargado de Convivencia Escolar para que éste active el protocolo y el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen.

c) Desde que se toma conocimiento de los hechos al levantamiento del acta no debe mediar un plazo superior a 48 horas. El acta deberá dejar constancia de los siguientes antecedentes:

- Fecha de inicio de la investigación.
- Registro de los hechos denunciados y personas involucradas, en caso que se conozcan.
- Firma del Encargado de Convivencia.

Los/las estudiantes eventualmente afectados serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando su revictimización.

Todas las personas que conozcan o tomen conocimiento de la situación deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e identidad del afectado en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Aclaración

Ante la ocurrencia de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, pueden mencionarse, a título meramente enunciativo, los siguientes:

En los actos de violencia intrafamiliar, además del delito de maltrato habitual, tipificado en la Ley de VIF, pueden quedar comprendidos otros delitos que cobran especial significación.

- Delitos contra la integridad corporal: lesiones propiamente tales.
- Delitos contra la libertad individual: secuestro o raptó, sustracción de menores.
- Delitos contra la seguridad individual: abandono de niños y personas desvalidas.

Amenazas.

Violencia intrafamiliar.

Maltrato reiterado o habitual, con o sin lesiones físicas.

Violencia psicológica.

Tráfico de drogas.

Delitos Sexuales: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, exposición del menor a actos de significación sexual, producción de material pornográfico infantil.

Pornografía.

Violencia intrafamiliar, etc.)

En aquellos casos en que existan fundadas sospechas de situaciones de que pudieren ser delitos, como las enunciadas, siempre y en todo caso, se deberá denunciar ante las autoridades competentes, para que sean los organismos legalmente competentes los que recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, por otra, evitar la sobre exposición de niños, niñas y adolescentes, que puedan ocasionar, de forma innecesaria, situaciones traumáticas.

Cualquier persona puede denunciar estos delitos. La denuncia se puede realizar en Carabineros, PDI y en Fiscalías.

Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal.

### **Artículo 8°. Citación a entrevistas.**

Finalizada la recopilación de antecedentes y entrevistas que hubiere alcanzado a realizar, el Encargado y/o el Rector, **a más tardar al día cuarto día hábil desde iniciada la investigación**, citarán y entrevistarán al apoderado académico y/o económico), para poner en su conocimiento la situación y los apoyos que el caso requiera e informar la derivación del mismo a los organismos competentes.

La citación a entrevista se efectuará al correo electrónico registrado en el Colegio, telefónicamente, en forma presencial, o por la vía más expedita, dejando constancia de ello en el expediente, cerciorándose de la recepción.

En la citación se dejará constancia de que, si las personas citadas no comparecen, se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos u otra, salvo que se presenten las excusas correspondientes y se solicite por él o los citados una nueva fecha, la que deberá ser fijada para el día siguiente de presentada la solicitud. Todo ello dentro del plazo de **tres días hábiles** de conocida la denuncia.

De todo lo actuado deberá quedar constancia escrita en un documento que elaborará el Encargado de Convivencia Escolar, enviando copia del mismo al Comité de Convivencia.

### **Artículo 9°. Objetivo de las entrevistas.**

Las entrevistas tendrán por objetivo lo siguiente:

- ✓ Indagar si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento de los hechos.
- ✓ Explicar, en términos generales, la situación a los padres y/o apoderados o a la persona que esté a cargo del menor, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles del caso, e informar acerca del deber del establecimiento de guardar confidencialidad y reserva y de brindar protección a su alumnado.
- ✓ Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el Colegio por el hecho ocurrido.
- ✓ Solicitar colaboración y apoyo de los apoderados en la labor formativa del Colegio en relación con la situación ocurrida.
- ✓ Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, según sea el caso.
- ✓ Informar el deber del Colegio de denunciar todo hecho que afecte a un estudiante que revista caracteres de delito, a las autoridades pertinentes.

El Encargado podrá, si lo estima necesario, realizar las entrevistas con asistencia del Orientador/a, o de un profesional idóneo, de acuerdo a los antecedentes, quienes emitirán un informe de la situación.

### **Artículo 10°. Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores. Acreditación.**

Si los denunciante de la situación ante las autoridades señaladas son los padres, apoderados o cuidadores, el Encargado de Convivencia deberá requerir de inmediato el comprobante de

ingreso de la denuncia. Si el documento no se adjunta, el Colegio deberá hacer la denuncia el mismo día.

**Artículo 11°. Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio.**

Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, el Rector podrá disponer la suspensión de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.

El Rector ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de profesionales orientadores y/o psicólogos, quienes informarán de ello al Comité de Convivencia del Colegio.

**Artículo 12° Actuación del Comité de Convivencia.**

El Comité de Convivencia, para contextualizar la situación, podrá revisar la Hoja de Vida del estudiante afectado, Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes, informes de especialistas, certificados médicos, u otros que se encuentren en carpeta, solicitar al profesor jefe u otros profesores de asignatura información sobre la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, sobre su comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que pudiere ser relevante para definir y prestar los apoyos adecuados y pertinentes a su caso.

**Artículo 13°. Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.**

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuentan como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad del funcionario encargado del caso, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.

**Artículo 14°. Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial.**

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

**Artículo 15°. Instancia encargada de adoptar e implementar medidas para los afectados.**

El Comité de Convivencia del Colegio será la instancia encargada de adoptar medidas para los

afectados o involucrados, las que podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Respetar la edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales.
- Activar acciones de seguimiento del desempeño académico.
- Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios.
- Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.
- Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (OPD., Cesfam u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. De ello informará al apoderado.

Asimismo, el Comité de Convivencia Escolar será el encargado de:

- ✓ Diseñar, conjuntamente con el Departamento de Orientación, un Plan de Intervención de reparación del daño que pudiere haber causado la vulneración de derechos, tanto a nivel individual como grupal, encargándose el Comité o quien éste designe, del seguimiento.
- ✓ Designar la persona que hará el seguimiento del caso.

De todas las medidas adoptadas y aplicadas deberá quedar registro escrito en el expediente y en la carpeta personal del afectado. Igualmente, del seguimiento.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables reconozcan y - si fuere posible - reparen la situación generada.

#### **Artículo 16°. Vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente, por adultos miembros de la comunidad escolar.**

- a) Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche, presencie o tenga conocimiento de una eventual vulneración de derechos **de un adulto integrante de la comunidad escolar a un niño, niña o adolescente**, deberá informar al Encargado de Convivencia, por escrito, indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de los involucrados y del presunto responsable, y nombre y firma de quien informa la vulneración.
- b) Si hay indicios de que la vulneración pudiere tener **carácter grave**, se hará la denuncia dentro del plazo de **24 horas, a las autoridades judiciales externas**.
- c) Si la vulneración **no fuere de carácter grave**, el Encargado de Convivencia, conjuntamente con un miembro del Comité de Convivencia, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, para informar la situación, comunicarle la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva, **y su derecho a presentar sus descargos y pruebas**.
- d) El plazo **de investigación** será de **10 días hábiles** contados desde que el Encargado toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales hará un informe escrito al Comité de Convivencia con las sugerencias y/o recomendaciones que el caso amerite, dando el caso por cerrado.

- e) El Departamento de Orientación, dentro del **plazo de 5 días hábiles**, determinará las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio, las estrategias de intervención y el seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a él/la estudiante, informando por escrito el resultado del seguimiento al Encargado de Convivencia quien lo registrará y cerrará el caso derivando el expediente completo al Comité de Convivencia.
- f) El Comité de Convivencia emitirá un informe Concluyente, que deberá contener:
- Una breve descripción de los hechos.
  - La efectividad, o no, de su ocurrencia.
  - Eventuales responsables.
  - Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad con el Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos que corresponda
  - Medidas formativas, reparadoras y/o remediales que recomienda adoptar.
  - Recomendaciones.

El Comité emitirá dicho informe dentro del plazo de **3 días hábiles**, contados desde la recepción del expediente y lo enviará al Rector para su resolución.

#### **Artículo 17°. Existencia constatada de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante.**

Constatada la existencia de hechos constitutivos de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante, el Rector, conjuntamente con el Comité de Convivencia, tomará medidas de apoyo, resguardo y protección o contención psicosocioeducativa para los afectados, contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, incluida la prohibición de ingresar al establecimiento.

**Los hechos constitutivos de delitos denunciados serán investigados por las autoridades externas.**

#### **Artículo 18° Funcionario del Colegio responsable de la vulneración.**

Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, y el hecho reviste **caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas.**

**Si no hay indicios de delito**, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.

Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Reglamento de Convivencia y con el presente protocolo, incluidos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva, la que deberá dictarse al término de los **3 días hábiles siguientes al término de la investigación.**

## **TÍTULO II. DEL MALTRATO INFANTIL.**

### **Párrafo 1°. DEFINICIÓN Y DISTINTAS FORMAS DE MALTRATO INFANTIL.**

#### **Artículo 19°. Definición de la Convención de Derechos del Niño.**

“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a



su cargo.”

## **Artículo 20°. Distintas formas de maltrato infantil.**

### **A. ABUSO SEXUAL.**

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998).

También refiere a: "...Contactos e interacciones entre un niño o niña y una persona adulta cuando ésta usa al niño o niña para estimularse sexualmente a sí mismo, al niño o niña o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño o niña (víctima) o cuando está en una posición de poder o control sobre otro." (National Center of Child Abuse and Neglect (1978)...” Rescatada de “Aspectos Teóricos del Abuso Sexual Infantil. SENAME 2013).

### **B. MALTRATO FÍSICO.**

Toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a).

La intensidad del daño que produce el maltrato puede ser desde sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades e incluso la muerte.

### **C. MALTRATO PSICOLÓGICO.**

Son conductas referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia.

El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

### **D. NEGLIGENCIA.**

Situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dando el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

La negligencia u omisión de atención por inacción o descuido de los padres, madres o cuidadores, puede ser manifestada en la falta de protección física, psicológica y/o emocional, que los niños (as) requieren para su adecuado desarrollo, o atención inadecuada o insuficiente de sus necesidades básicas, expresadas en distintos ámbitos, entre ellos, educacional y de salud.

## **TÍTULO III. INTERVENCIONES PARA ABORDAR CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

### **Párrafo 1° INTERVENCIÓN PROPIAMENTE TAL. Objeto, Etapas y Procedimiento.**

La intervención propiamente tal tiene por objeto:

1. Implementar estrategias y acciones para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos, a fin de generar las condiciones de protección tanto con el (la) niño(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes.
2. Derivar a redes de apoyo externas, explicitando los objetivos de la misma y la preocupación por el estado del niño(a), coordinándose con los servicios de salud, ONG, Carabineros, instancias judiciales u otras, buscando ayuda e intervenciones especializadas.

A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o por correo electrónico, cerciorándose de la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución, dejando respaldo escrito de ello.

3. Centrar el rol del Colegio, principalmente, en la detección y activación oportuna de apoyos y estrategias de protección pertinentes, basadas en la comunicación y trabajo con la familia.
4. **Judicialización de casos: Denuncia. Casos en que procede.**
  - A) Si se observan indicadores de **presuntas vulneraciones de derechos constitutivos de delito**, como lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada.
  - B) Si se observan **indicadores de riesgo para el bienestar del niño**, niña o adolescente, como mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a), ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, etc.

En tales casos resulta útil contar con antecedentes para solicitar medidas de protección (MP) al Tribunal de Familia, tales como denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño(a), falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, u otros.

### ***PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.***

#### **Paso 1: Detección de la sospecha.**

Pretende dejar de manifiesto que un profesional de la educación puede detectar por distintos medios y formas una posible vulneración de derechos en sus estudiantes.

#### **Paso 2: Derivación a Orientación.**

El profesional que sospeche una vulneración de derechos de un estudiante, se debe derivar el caso a Orientación, según su nivel educativo, **dentro del plazo de 48 horas**, dejando constancia en un acta de entrevista de lo que informe el profesional de Orientación.

#### **Paso 3: Derivación al Comité de Buena Convivencia Escolar.**

Los profesionales a cargo implementarán técnicas de recolección de información, con el objetivo de activar las redes correspondientes, si fuese necesario, y realizar los apoyos y orientaciones que se requieran, según sea el caso.

#### **Paso 4: Intervención a nivel familiar.**

Los profesionales implementarán estrategias propias de la unidad educativa para apoyar en el proceso a la familia y al estudiante.

## ***PROTOCOLO ANTE CERTEZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.***

### **ETAPA 1: DETECCIÓN.**

- a) **Detección:** Permite acoger escuchar, notificar y activar las redes de apoyo necesario para el estudiante que ha sido vulnerado, sin interrogarlo ni poder en duda su relato, para evitar la revictimización.

Tomado el testimonio o relato del estudiante, derivar al Encargado de Convivencia Escolar a objeto de que gestione la derivación a la Oficina de Promoción y Protección de Derechos de la Infancia (OPD).

En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, el **encargado de salud** del establecimiento es responsable de trasladar al niño, niña o adolescente a un centro asistencial para una revisión médica, y de informar la familia que fue retirado del establecimiento educacional para tal efecto.

#### **b) Judicialización del caso:**

Si existen indicadores de **vulneraciones graves** de derechos, el Rector del Colegio tiene la obligación de denunciar **dentro del plazo de 24 horas** desde que se toma conocimiento de los hechos, a las autoridades pertinentes, esto es, Carabineros de Chile, Tribunal de Familia (hasta los 14 años), o Fiscalía, mayores de 14 y hasta los 18 años.

### **ETAPA 2: INTERVENCIÓN.**

- a) **Comunicación a la familia:** Citación al apoderado económico y/o académico del estudiante para informar la situación ocurrida y los procedimientos llevados a cabo en base al testimonio relatado por el/la estudiante.
- b) **Implementación de entrevistas** en profundidad con la familia para identificar factores de riesgo y protectores que existen en el entorno, en conjunto con el adulto responsable y el niño, niña o adolescente. La entrevista la efectuará el Profesor Jefe y/u Orientador de nivel.
- c) **Comunicación interna:** La persona que reciba el relato lo comunicará al Profesor Jefe para que esté al tanto de la situación que afecta al estudiante y su familia.
- d) **Visita domiciliaria:** Con el objetivo de indagar el contexto de la familia y el entorno en el cual se desenvuelve el/la afectada cotidianamente.

Esta acción será coordinada por la psicóloga del establecimiento quien determinará si es necesario el apoyo de una asistente social para realizar una visita domiciliaria y emitir un informe de dicha visita, si corresponde. Se enviará posteriormente a Orientación a objeto de que, conjuntamente, busquen activar las redes de apoyo correspondientes, con el fin de orientar y apoyar a los padres y/o apoderados del estudiante.

**Es deber de todos quienes tomen conocimiento de la situación, cautelar la reserva y confidencialidad de la información, y, especialmente del menor y su familia.**

### **ETAPA 3: SEGUIMIENTO.**

Constituye un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre el avance en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o estudiar la posibilidad o necesidad de generar nuevas estrategias y mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

- ✓ Estrategias de seguimiento con la Familia.

- ✓ Estrategias de seguimiento desde el Colegio.
- ✓ Estrategias de seguimiento con las redes judiciales y administrativas de protección a la infancia.
- ✓ Entrevista con el estudiante y familia: Se realizará un constante monitoreo para recabar información y evaluar el impacto de las medidas tomadas en la primera etapa.

#### **ETAPA 4: CIERRE. Casos en que procede.**

Se realizará en los siguientes casos:

- a) Si el caso requiere derivación y el/la estudiante está siendo atendido(a) por las redes pertinentes, y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la vulneración, y se encuentra fuera de riesgo.
- b) Si el caso no requiere derivación a la red y él/la estudiante mantiene asistencia permanente, sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- c) Si se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicosocioeducativo realizado desde las redes de apoyo correspondientes (Anexo 1).
- d) Si él/la estudiante egresó del colegio y se encuentra en las condiciones de protección ya mencionadas.

### **TÍTULO IV. ORIENTACIONES PARA ABORDAR DISTINTAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

#### **B. ABUSO SEXUAL.**

##### **Orientaciones para entregar un primer apoyo al niño en caso de un relato espontáneo.**

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo debe ser acogido, escuchado y se le debe hacer sentir seguro y protegido.
- Aclarar al niño o niña que en ningún caso es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguardar la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, **NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del Colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.**
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.
- Ante señales físicas o queja de dolor, **NO** se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. **Se derivará a la enfermera del establecimiento mientras se establece contacto con Carabineros.**

##### **Algunas Normas de Prevención:**

- Verificación de antecedentes judiciales que acrediten no tener impedimentos para trabajar en un colegio.

- Revisión del Registro de Inhabilidades del Registro Civil.
- Talleres de formación destinados al personal profesional y no profesional del establecimiento.
- Conocimiento de los integrantes de la comunidad educativa respecto de la forma de reaccionar y a quien dirigirse, en el evento de sufrir o ser testigos de abusos, insinuaciones o tratos inadecuados.
- Las educadoras y asistentes de párvulos tendrán un protocolo especial para el caso de niños que necesiten asistencia, cambio de pañales como también para el control de servicios higiénicos. La forma de intervención será comunicada a los padres en las primeras reuniones de cada año.

## ***B. MALTRATO FÍSICO.***

### **Orientaciones al equipo de educadores para entregar el primer apoyo al niño(a).**

- No se debe tocar al estudiante. Evitar contención con contacto físico.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. **Se derivará a la enfermera del establecimiento mientras se establece contacto con Carabineros.**
- No realizar interrogación al estudiante con carácter investigativo. Recibir relato de manera objetiva, sin expresar opiniones o emitir juicios.

## ***C. MALTRATO PSICOLÓGICO.***

Son conductas referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia.

El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

### **Indicadores de sospecha de maltrato psicológico en el niño o niña**

- Manifiesta angustia o tristeza durante un período de tiempo significativo (una semana, realizando observación del estudiante en los diferentes espacios de interacción).
- Da cuenta de autoagresiones (autolesiones).
- Se autodescalifica.
- Exhibe una baja motivación al logro y hacia los aprendizajes.
- Manifiesta una baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
- Se evidencian dificultades en las relaciones sociales (aislamiento de pares y actividades rutinarias).
- Se pesquiza un comportamiento desafiante o rebelde frente a figuras de autoridad (hostilidad y distancia).
- Manifiesta rechazo a figuras significativas de autoridad con quienes establece un vínculo afectivo.
- El niño o niña relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Muestra preocupación por otros niños cuando presentan malestar socioemocional (llanto

por ejemplo).

- Normaliza conductas de violencia o maltrato.
- Describe su propia conducta como negativa (Se porta mal)-
- Se aprecian cambios conductuales (conducta hostil (verbal o física), cambios en su rendimiento académico, hiperactividad e hipervigilancia (estado de alerta, receloso, etc).
- Se pesquiza un déficit en las funciones ejecutivas y habilidades cognitivas (memoria, atención y concentración).
- Expresa búsqueda de afecto insistente por parte de terceros.
- Se observa la presencia de conductas hipersexualizadas.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia el o la estudiante.

#### **Orientaciones al Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo.**

- Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- No cuestionar su comportamiento.
- Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña sentirse seguro.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

#### **Indicadores de sospecha de maltrato psicológico por parte de un adulto**

- Adultos cercanos descalifican y/o agreden verbalmente al niño(a) y adolescente.
- Adulto significativo distante emocional y afectivamente.
- Despreocupación por parte del adulto responsable.
- Abuso de sustancias como alcohol y/o drogas por parte del adulto responsable de su cuidado.
- Trato desigual entre hijos.
- Adulto responsable define al niño o niña de manera negativa.
- Las medidas disciplinarias emitidas por el adulto responsable son de carácter rígido y autoritarias, no adecuadas a la edad cronológica del niño, niña y adolescente.
- Sobreasistencialismo y preocupación desmesurada por el niño o niña.
- Infravaloración de las necesidades emocionales del niño o niña.
- Exposición del niño o niña a una dinámica familiar y relacional de violencia verbal, malos tratos y gritos.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

#### ***D. NEGLIGENCIA.***

La negligencia puede manifestarse en distintos ámbitos, a saber:

##### **1. Ámbito educacional.**

Negligencia que vulnera el derecho a la educación.

Si el estudiante no asiste a clases por períodos prolongados (más de 15 días), sin justificación alguna, el Colegio citará al apoderado a entrevista y le solicitará asistencia continua y sistemática de su pupilo promoviendo la importancia de ello para el proceso de aprendizaje y su educación integral.

Será el profesor jefe o quien el Rector designe, quien realizará seguimiento directo de la situación e informará al Encargado de Convivencia.

El Comité de Convivencia será la instancia responsable de disponer el seguimiento del caso.

## 2. **Ámbito de salud.**

### a) *Negligencia médica.*

Si se transgrede el derecho a recibir atención de salud por necesidades básicas, físicas, psicológicas o emocionales del estudiante, el Colegio solicitará a los apoderados concurrir con su hijo al profesional o especialista pertinente, en un plazo acordado entre ambas partes, no mayor de una semana debiendo acompañar, luego, al Colegio el certificado médico o del profesional que corresponda.

Será el Orientador y/o profesor jefe la persona a cargo de conducir el seguimiento y comunicarse con los padres, dejando registro de lo actuado.

### b) *Consumo de drogas.* Si el caso se relaciona con el consumo de drogas, se actuará conforme a lo establecido en el Protocolo de actuación respectivo.

Se solicitará la derivación a especialistas o instituciones u organismos competentes, como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación.

Orientador, conjuntamente con el Encargado de Convivencia, emitirán un Informe descriptivo de la situación denunciada al especialista o institución correspondiente.

(si este consumo es propiciado, avalado por los apoderados)

### **Indicadores de Negligencia.**

Tener presente que la ejemplificación es meramente enunciativa, es posible considerar vulneración de derechos, situaciones como las siguientes:

- Descuido o desatención de obligaciones parentales, tales como: abandono, escasa higiene o aseo, falta de preocupación por la educación del niño (inasistencias frecuentes o atrasos reiterados en el retiro del niño), permanencia del niño en el hogar sin presencia de adultos, intoxicación por ingesta de productos tóxicos, etc.
- Solicitud de retiro por personas no autorizadas en la ficha de matrícula del establecimiento.
- Actos de violencia intrafamiliar, sea en contra del niño o niña, sea que se vean expuestos o presenciadas situaciones de violencia en el hogar.
- Exposición a situaciones de uso o consumo de drogas, etc.
- Maltrato infantil.
- Niño retirado por adulto en estado de ebriedad o bajo efectos de la droga.

### **Orientaciones para el Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo al niño(a)**

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

## **TÍTULO V. SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.**

### **Párrafo 1º. RASGOS MÁS RELEVANTES.**

#### **Principales obligados por la ley.**

Es deber de la familia, de los órganos del Estado y de la sociedad, respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescente.

La familia tiene un rol fundamental en el cuidado y educación de los niños.

El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres.

#### **Reglas especiales de interpretación de la ley.**

La interpretación deberá fundarse primordialmente en el principio de la aplicación más favorable a la vigencia efectiva del derecho conforme al interés superior del niño, niña o adolescente, y se aplicará de forma prevaleciente y sistemática.

#### **Principios.** Entre otros:

- ✓ Los niños, niñas y adolescentes son Sujetos de Derechos.
- ✓ Interés superior del niño, niña o adolescente.
- ✓ Igualdad y no discriminación arbitraria.
- ✓ Fortalecimiento del rol protector de la familia.
- ✓ Derecho y deber preferente de los padres y/o madres a educar y cuidar a sus hijos.
- ✓ Autonomía progresiva.
- ✓ Efectividad de los derechos.
- ✓ Perspectiva de género.
- ✓ Progresividad y no regresividad de derechos.
- ✓ Participación Social.
- ✓ Principio de inclusión.

#### **Derechos y Garantías:** Entre otros:

- Derechos civiles y políticos.
- Derecho a la vida.
- Derecho a un nivel de vida, desarrollo y entorno adecuado.
- Derecho a la identidad.
- Derecho a vivir en familia.
- Derecho a ser oído.
- Libertad de expresión y comunicación.
- Libertad de pensamiento, conciencia y religión.



- Libertad de asociación y reunión.
- Derecho a la participación.
- Derecho a la vida privada y a la protección de datos personales.
- Derecho a la honra, intimidad y propia imagen.
- Derecho a la información.
- Derecho a la protección contra la violencia.
- Protección contra la explotación económica, la explotación sexual comercial y el trabajo infantil.
- Derecho a la salud y a los servicios de salud.
- Derecho a atención médica de emergencia.
- De la información sobre la salud y el consentimiento informado.
- Derecho a la educación.
- Derecho a la atención a la diversidad educativa.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho a la recreación, al deporte y a la participación en la vida cultural y en las artes.
- Medidas de prevención y protección del embarazo, maternidad y paternidad de menores de 18 años.
- Derechos y deberes en el espacio urbano.
- Medio ambiente.
- Libertad personal y ambulatoria.
- Debido proceso, tutela judicial efectiva y especialización.
- Protección reforzada y especializada de los niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos y de los adolescentes en conflicto con la ley.

#### **Deberes y responsabilidades del niño, niña y adolescente.**

- Tiene los deberes que exige el respeto a los derechos y libertades fundamentales de todas las personas y del ordenamiento jurídico;
- Deber de respeto y obediencia a sus padres o a los responsables legales de su cuidado y educación;
- Deber de cumplimiento de sus responsabilidades escolares, familiares y comunitarias. Siempre y cuando lo anterior no viole sus derechos y garantías o contravenga al ordenamiento jurídico.

El pleno respeto de los derechos del niño, niña o adolescente no está, sin embargo, condicionado por el cumplimiento de los deberes del inciso anterior y, en ningún caso, el incumplimiento de éstos justificará la vulneración de sus derechos.

#### **De las Oficinas Locales de la Niñez**

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá establecer Oficinas Locales de la Niñez con competencia en una comuna o agrupación de comunas, a lo largo de todo el territorio nacional, las que serán las encargadas de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

## ANEXO 1. REDES DE APOYO.

Institución	Dirección /Fono.
Dirección Oficina de Protección de derechos (OPD)	
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	
Centros de Salud Mental	
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)	
Comisaría de Carabineros	
Policía de Investigaciones de Chile	
Tribunales de Familia.	

**ANEXO 2    FORMULARIO DE CONSTATACIÓN DE DENUNCIAS.**

	CONSTATACIÓN DE DENUNCIA Vulneración de derechos
Fecha	Hora
Lugar	
Nombre del denunciante	
RUT del denunciante	
Nombre quien recibe la denuncia	
RUT de quien recibe la denuncia	
Cargo o función	
INFORMACIÓN RECIBIDA	

---

Firma del receptor de la denuncia

---

Firma del denunciante



**ANEXO 3 REGISTRO ESCRITO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

**Registro  
Vulneración de  
Derechos**

<b>Estudiante</b>	:	
<b>Profesor (a) Jefe</b>	:	
<b>Curso</b>	:	

**Área de Vulneración**

Fecha	Alimentación	Vestuario	Vivienda	Higiene	Salud	Peligro	VIF	Otro

**OBSERVACIONES:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
Nombre y Firma del Denunciante  
Denuncia

Nombre y Firma del Receptor de la



**Liceo Cardenal Caro  
Buin**

**LICEO CARDENAL CARO  
BUIN**

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE  
HOSTIGAMIENTO Y/O MALTRATO ESCOLAR**

**O**

**BULLYING Y  
CIBERBULLYING**



## PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE HOSTIGAMIENTO Y/O MALTRATO ESCOLAR

### I. Introducción

El Liceo Cardenal Caro, consciente de la importancia de las buenas relaciones interpersonales que deben existir entre todos los miembros de la comunidad educativa y considerando al Bullying y Ciberbullying, como una de las formas más graves de violencia escolar, desarrolla estrategias de prevención e intervención en casos de hostigamiento y/o maltrato escolar.

### II. Definiciones.

Se entenderá por **maltrato escolar** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- ❖ Produzca menoscabo considerable en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales de la persona afectada.
- ❖ Genere un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- ❖ Dificulte o impida de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de la persona afectada.

**a) Bullying:** conocido también bajo los términos de hostigamiento, matonaje, intimidación, acoso y maltrato escolar. La dinámica que se observa es el abuso de poder.

Características:

- Se produce entre pares.
- Las agresiones hacia el o los estudiantes son repetidas y sostenidas en el tiempo.
- Existe una diferencia de poder entre el estudiante hostigado y él o los hostigadores (asimetría).

**b) Cyberbullying o Ciber Hostigamiento:** corresponde a las amenazas, agresiones y humillaciones que son enviadas a correos electrónicos, chat, mensajería de texto, Facebook, Instagram u otra red social.

**III. Procedimientos para prevenir, atender y monitorear situaciones de intimidación u hostigamiento escolar.**

1. Constituir El Comité de Buena Convivencia Escolar.
2. Generar estrategias de Prevención de Bullying u hostigamiento escolar.
3. Recibir el reporte de ocurrencia.
4. Indagatoria de casos de hostigamiento.
5. Toma de decisiones
6. Seguimiento.

**IV. Constituir un comité de sana convivencia escolar que sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.**

**El comité estará constituido por:**



FIGURA N°1

- ❖ Rector o director según sección.
- ❖ Encargado de Convivencia según sección.
- ❖ Orientador(a)
- ❖ Inspector General.
- ❖ Profesor(a).
- ❖ Asistente de la Educación.

Se activará cada vez que exista un reporte **escrito** de hostigamiento y/o maltrato escolar.

## **V. Estrategias de prevención de Bullying, cyberbullying u hostigamiento escolar.**

- ❖ Promoción de **conductas de buen trato** entre todas las personas que componen la Comunidad Escolar, fomentando un trato de respeto, deferente, cordial y empático.
- ❖ Desarrollo de actitudes, valores y virtudes a través de las diferentes asignaturas, especialmente en el currículum de Religión, que fomente la participación de los estudiantes en actividades tales como actividades solidarias o jornadas espirituales.
- ❖ Desarrollar temas de carácter formativo que refuercen la empatía, unión y buen trato, en las clases de consejo de curso y Orientación.
- ❖ Reforzar habilidades para la vida desde los diferentes programas formativos tales como el programa de Afectividad y Sexualidad, Virtudes, etc.
- ❖ Monitorear el comportamiento de los alumnos, a través de los inspectores, durante los recreos y las horas de salida.
- ❖ Capacitar al cuerpo docente y asistentes de la educación en temáticas relacionadas con el hostigamiento escolar (Bullying o Cyberbullying) y en estrategias para la resolución pacífica de conflictos.
- ❖ Confeccionar diario mural con temas alusivos al buen trato y a la sana Convivencia Escolar.
- ❖ Fortalecer a las familias de nuestros alumnos en habilidades parentales para el desarrollo de conductas bien tratantes, a través de entrevistas a los padres y/o apoderados e informativos con temas relacionados.

## **VI. Recepción del reporte de hostigamiento o Bullying o Cyberbullying al recibir el relato o reporte se debe considerar.**

- ❖ Escuchar con atención el relato no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor.
- ❖ Es importante dejar en claro a quien realiza el relato, que la situación de mal trato u hostigamiento es considerada una falta grave a la sana convivencia escolar en nuestro colegio, por lo que se realizará una indagatoria para esclarecer lo sucedido.



- ❖ Todo funcionario, docente o asistente de la educación debe informar al Inspector General del establecimiento, en forma escrita, de toda situación ajena a una sana convivencia escolar, quien en un plazo no mayor de 24 horas debe poner en conocimiento de lo ocurrido a la Dirección de cada sección y al encargado de Convivencia Escolar, quien liderara la indagatoria.
- ❖ En todo proceso en el que esté implicado un estudiante, se deberá informar a los padres y/o apoderados, mediante una citación para que concurra al establecimiento en el menor plazo posible, dejando constancia de ésta en su hoja de vida y en el libro de actas de Convivencia Escolar el Profesor(a) jefe, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.

## VII.

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

A. **Comunicación de la situación de acoso o maltrato e inicio de la investigación:** La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del Centro Educativo, quien deberá levantar un acta de inicio del protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia.

Asimismo, el Encargado de Convivencia Escolar podrá recibir estas denuncias a través del Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones o cualquier otro medio que cumpla funciones similares **(ejemplo: correos electrónicos)**. **En estos casos la denuncia escrita será el registro o constancia para levantar el acta que da inicio a este protocolo.**

Desde que se toma conocimiento de los hechos al levantamiento del acta no debe mediar un plazo superior a 48 horas. El acta deberá dejar constancia de los siguientes antecedentes:

- Fecha de inicio de la investigación.
- Registro de los hechos denunciados y personas involucradas, en caso que se conozcan.
- Firma del Encargado de Convivencia.

En el evento que se trate de una situación de violencia que se está produciendo (por ejemplo: una pelea), el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, deberá intervenir inmediatamente, de acuerdo a las posibilidades y contexto, debiendo dejar constancia de lo ocurrido en el acta de inicio al protocolo de maltrato, acoso o violencia escolar.

Cuando en el conflicto una de las partes sea el Encargado de Convivencia Escolar el estudiante o miembros de la comunidad afectado podrá concurrir al Director o a cualquier otro funcionario del establecimiento. La activación de este protocolo deberá estar a cargo del Director o de quién este designe para estos efectos.

B. **Recopilación de antecedentes:** Luego de levantada el acta de inicio del procedimiento se deberá

identificar con claridad a todos los implicados y su posible participación en los hechos que constituyen la situación de violencia.

Para ello, se deberá iniciar un proceso de conversación individual con los posibles involucrados, sin juntar a las partes que hayan participado del hecho de violencia, y con todos aquellos quienes hayan observado los hechos en calidad de testigos o espectadores.

El Encargado de Convivencia deberá registrar las acciones y medidas que se realicen en esta etapa del procedimiento con el objeto de determinar con claridad los hechos y las partes involucradas. El periodo para recopilar antecedentes no podrá ser superior a 5 días desde que se tome conocimiento de los hechos, los que atendida la gravedad de los hechos podrá ser extensible por hasta 5 día más.

**C. Información padres y/o apoderados:** Finalizada la etapa de recopilación de antecedentes el Encargado deberá informar a los padres y/o apoderados de las partes involucradas de los hechos de violencia.

En esta etapa se les deberá explicar el procedimiento de este protocolo y los pasos que se seguirán en la investigación. Estas acciones deberán ser consignadas en un registro o acta que contenga la fecha en que se entregó esta información con la correspondiente verificación por parte de los padres y/o apoderado (firma de éstos en el registro).

**D. Entrevistas a los involucrados:** Posteriormente al proceso antes señalado se deberá citar a las partes involucradas, estudiantes, padres y/o apoderados de los involucrados, docentes, asistentes de la educación y cualquier otro miembro de la comunidad educativa que se considere pertinente para el caso.

El Encargado deberá hacer un registro escrito de lo conversado con los entrevistados y verificar con los participantes que el registro contiene lo que ellos han expresado. Este registro deberá ser suscrito por los entrevistados.

El período para citar a entrevistas no debe exceder los 10 días desde la fecha de inicio de la investigación (desde que se levanta acta de inicio del protocolo), los cuales pueden ser prorrogables si así lo requiere el Encargado de Convivencia.

**E. Procedimiento de modificación de conflictos:** Realizadas las entrevistas previamente señaladas el Encargado de Convivencia Escolar deberá analizar si es posible dar solución a los hechos de violencia mediante la aplicación de un mecanismo colaborativo de solución de conflicto (por ejemplo: mediación o conciliación).

Si las partes involucradas de manera voluntaria acuerdan llevar a cabo un proceso de mediación o conciliación el Encargado deberá dejar registro de la realización de este procedimiento. Asimismo, si una de las partes expresa su voluntad de no perseverar se deberá dar por finalizado el proceso dejándose constancia de dicha circunstancia.

**F. Medidas de resguardo a las personas afectadas:** El Encargado de convivencia deberá exponer el caso ante el Consejo de Profesores o reunión especial citada al efecto, a fin de determinar en forma colectiva las medidas de resguardo que se tomarán para el o los estudiantes afectados. Esto deberá ocurrir dentro de los 5 días siguientes a haber tomado conocimiento de los hechos

denunciados. Entre estas medidas se puede encontrar: la separación del victimario de la víctima, con la suspensión de clases y/o condicionalidad de matrícula; posibilidad de cambio de curso de la víctima o victimario; acompañamiento para el estudiante afectado; seguimiento del caso por Psicólogo o profesional a fin del establecimiento educacional; derivación a instituciones u organismos competentes como la OPD o Fiscalía.

- G. **Informe de cierre de la investigación:** El Encargado de Convivencia o quien haya sido designado deberá analizar los antecedentes recabados y elaborará un informe de cierre de la investigación con las sugerencias que estime conveniente. Este informe deberá ser notificado al director y a las partes involucradas en el proceso.

H. Situaciones especiales:

- Si la denuncia de agresión a un estudiante involucra a un adulto que no pertenece a la comunidad educativa

A más tardar el día siguiente hábil de la recepción de la denuncia o antecedentes, el Director del establecimiento encomendará a la Encargado/a de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo, la instrucción de una investigación.

El funcionario designado contará con la colaboración, en su caso, de la Encargado/a de Convivencia Escolar, e investigará los hechos en un plazo máximo de 5 días hábiles, debiendo recabar toda la información y pruebas posibles, oyendo a los testigos y a la posible víctima, brindándole la oportunidad de presentar las pruebas que estime pertinentes.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente el Director o un adulto responsable del estudiante procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las 24 horas siguientes a que tomare conocimiento de los mismos, en los organismos pertinentes para el caso, de manera presencial.

Finalizada la investigación se emitirá, el día hábil siguiente, un Informe que será notificado al Director dentro del mismo plazo.

Si la investigación realizada, da como resultado que la denuncia no es constitutiva de mayor gravedad, se procederá a trabajar en acompañamiento, apoyo y monitoreo del estudiante involucrado en el hecho. De lo anterior deberán ser informados los padres del estudiante.

- Si la denuncia de agresión a un estudiante involucra a un padre, madre o apoderado del establecimiento.

A más tardar el día siguiente hábil de la recepción de la denuncia o antecedentes, el Director del establecimiento encomendará a la Encargado/a de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo, la instrucción de una investigación.

El funcionario encomendado para ésta función deberá informar al apoderado denunciado de lo que se le imputa, teniendo éste la oportunidad de proceder a informar su versión de lo sucedido por escrito, dentro de un plazo de 24 horas.

El funcionario designado contará con la colaboración, en su caso, de la Encargada de Convivencia Escolar, e investigará los hechos en un plazo máximo de 5 días hábiles, debiendo recabar toda la información y pruebas posibles, oyendo a los testigos y al inculpado, brindándole la oportunidad

de presentar las pruebas que estime pertinentes.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente el Director o un adulto responsable del estudiante procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las 24 horas siguientes a que tomare conocimiento de los mismos, en los organismos pertinentes para el caso, de manera presencial.

Finalizada la investigación se emitirá, el día hábil siguiente, un Informe que será notificado al Director dentro del mismo plazo.

Si la investigación realizada, da como resultado que la denuncia no es constitutiva de mayor gravedad, se procederá a trabajar con el padre, madre o apoderado en acompañamiento y apoyo a su labor, asimismo se procederá con el estudiante involucrado en el hecho. De lo anterior deberán ser informados los padres del estudiante y se comunicará por escrito a los involucrados.

Atendida la gravedad de los hechos y si el padre, madre o apoderado resultare culpable de los hechos denunciados, el Director deberá informar a la Corporación SOFOFA para su conocimiento.

## **II. De la investigación de la denuncia:**

- A. La investigación debe ser realizada en **un plazo de 10 días hábiles, contados desde la ocurrencia de los hechos o desde que se tuvo conocimiento de los mismos**. Este plazo será prorrogable por el mismo período en el evento que el Encargado de Convivencia o quien lleve la investigación lo determine. El fin de la investigación es el permitir al Encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
- B. En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
- a) Entrevista individual y separadas con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
- Aplicación de mecanismo colaborativo de solución de conflictos. Esta instancia siempre debe ser voluntaria y con el acuerdo de las partes involucradas.
- b) Reunión con los apoderados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos. Estas entrevistas tienen por objeto informar a los padres y/o apoderados sobre los hechos y se deberán realizar de manera separada.
  - c) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
  - d) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos (por ejemplo: testigos de los hechos).
  - e) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis.

### **C. Derivación a tribunales competentes.**

Una vez que el **director** toma conocimiento de los hechos denunciados y en la eventualidad que éstos revistan el carácter de delito deberá dentro de las **24 horas** siguientes efectuar la derivación a la entidad competente, ya sea tribunal de familia, Fiscalía, Carabineros u OPD.

Esta denuncia deberá presentarse en forma escrita en dos copias, quedando una de ellas en la carpeta investigativa del establecimiento educacional y la otra para la entidad receptora de la denuncia. Asimismo, el Director/a o quien sea designado para estos efectos, deberá solicitar a la autoridad competente el timbre, estampa y/o firma con la correspondiente fecha en que se realizó esta gestión de manera de acreditar la recepción conforme de la denuncia en dicha institución.

Cualquier otro trabajador del establecimiento educacional que tome conocimiento de hechos que revistan las características de delito, deberá, en primer lugar, informar al/la Directora/a de la situación y coordinar con el/ella quien realizará la denuncia ante los Tribunales, Ministerio Público o las Policías. En este caso se deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el párrafo anterior.

### **III. Resolución y consecuencias del Proceso de Investigación:**

Una vez concluido el proceso de investigación, el Director habiendo revisado todos los antecedentes procederá a citar al consejo de profesores para exponer el caso y decidir las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que correspondan, de acuerdo al RICE. Esta resolución, así como las medidas derivadas de la aplicación del protocolo de maltrato, acoso y violencia escolar deberán ser informadas verbalmente a las partes involucradas y sus padres y/o apoderados, dejando constancia en acta firmada. Asimismo, se deberá dejar constancia escrita de estas medidas en la hoja de vida del estudiante o en cualquier otro documento anexo, tales como, ficha, carpeta investigativa, etc. En el evento que el padre, madre y/o apoderado se negarán a firmar el acta o registro donde conste la resolución y medidas, el Director o Encargado de Convivencia, según corresponda, deberá dejar registrar este hecho en la hoja de vida del estudiante.

El Consejo de Profesores en conjunto con el Encargado de Convivencia y el Director/a del establecimiento podrán implementar las medidas formativas, pedagógicas y/ o psicosociales que estimen pertinentes para los involucrados, compañeros de curso de éstos, y demás miembros de la comunidad educativa. Estas medidas podrán ser: trabajos comunitarios; exposiciones de los tipos de violencia escolar; apoyo a estudiantes con NEE: capacitaciones a los miembros de la comunidad educativa; jornadas de reflexión; apoyo psicosocial a las partes involucradas; trabajos de investigación; talleres; plan de trabajo focalizado: intervención de psicopedagogo/a, entre otras. El Director/a tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde que recibió el informe final de la investigación por parte del Encargado de convivencia para resolver el caso y tomar las medidas que considere pertinentes.

### **IV. Medidas en situaciones de maltrato vertical (de docente y/o asistente de la educación a estudiante) o violencia entre padres y/o apoderados del establecimiento.**

Si la situación de violencia se refiere al caso de un estudiante que ha sido víctima de maltrato por

parte de algún profesional de la educación o funcionario del establecimiento, cualquiera sea la posición que éste ostente en el Centro Educativo, se le suspenderá de manera inmediata de sus funciones, no pudiendo tener contacto con la víctima. Además, se realizará un acompañamiento temporal al estudiante afectado por otro funcionario que el establecimiento designe y se activará este protocolo una vez conocido los hechos. El Liceo velará para que el estudiante no se encuentre solo frente al eventual agresor.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el Código del Trabajo y/o Estatuto Docente.

Ahora bien, en caso que los hechos revistan las características de delitos, la aplicación de sanciones administrativas será independiente de la responsabilidad penal o civil de éste, así como del resultado de la investigación penal o civil que se siga en contra del trabajador.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa al/la Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar al Encargado de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
3. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado.
4. En caso de que se demuestra la inocencia del(a) acusado(a) se deben ofrecer disculpas públicas y por escrito. Lo anterior, en aquellos casos en que se demuestre que la denuncia o reclamo carecía de fundamentos.

**GONZALO LAVAUD OYARZÚN**  
**RECTOR**

**LICEO CARDENAL CARO**

# LICEO CARDENAL CARO BUIN



## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL**

## **I. Fundamentos:**

El Liceo Cardenal Caro consciente que el abuso sexual es una vulneración a los derechos de las personas, que impide el desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes, y que, por lo tanto, es un deber de toda comunidad educativa proteger la integridad de nuestros alumnos y alumnas, es que presentamos el siguiente Protocolo de Prevención e Intervención en casos de abusos sexual tanto infantil como juvenil.

**El abuso sexual** es: *“La imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en el que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje o cualquier forma de presión”.*

Involucra a cualquier conducta de tipo sexual que se realiza con un niño/a y/o adolescentes, incluyendo las siguientes situaciones:

1. Exhibición de los genitales por parte del abusador(a) al niño(a)
2. Tocaciones de genitales del niño(a) por parte del abusador(a)
3. Incitación por parte del abusador(a) a la tocación de sus genitales.
4. Contacto buco genital entre el abusador(a) y el niño(a).
5. Penetración o intento de penetración anal o vaginal.
6. Utilización del niño(a) para producir material pornográfico.
7. Exposición de material pornográfico a un niño(a).
8. Facilitación y promoción de explotación sexual infantil.
9. Obtención de servicios sexuales infantiles por parte de un abusador(a) a cambio de dinero u otras prestaciones.

El acoso sexual se define como un conjunto repetido de gestos (miradas insistentes, tocamientos,) y/o palabras (comentarios groseros, rumores,) que tienen una connotación sexual hacia una persona de forma no consentida. Se pueden desarrollar en situaciones muy diversas (profesional, conyugal u otras) y afecta a la dignidad de la persona, con la voluntad por parte del acosador de humillarla. Es considerado como un delito por lo que el acoso sexual está castigado por el Código penal.

## **II. Algunos factores protectores que sirven de medidas de prevención:**

- Escuchar a los alumnos y alumnas.
- Comunicación entre los padres y el establecimiento para establecer espacios de acogida con los hijos.
- Programas de prevención de afectividad y sexualidad.
- Fomentar actitudes que generen autoestima saludable en el niño(a).
- Fomentar la valoración del cuerpo como algo privado y personal que se debe cuidar.
- Fomentar el diálogo entre padres e hijos y profesor-alumnos para poder expresar con facilidad lo que le sucede.
- Enseñar a los niños(as) que no deben recibir regalos de gente extraña ni menos que le pidan

MODIFICADO DICIEMBRE



mantenerlos en secreto.

### **III. Acciones generales de prevención:**

- Análisis psicológico del personal a contratar
- Exigir certificados de antecedentes.
- La Ley N° 20.594 establece prohibición para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños(as), y crea el registro nacional de condenados por esos delitos. Según éste, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona y respecto de cualquier persona que deba ingresar al Liceo y tener contacto con los niños, niñas y adolescentes.
- Se restringe el acceso a personas ajenas a la comunidad educativa.
- En los patios los alumnos(as) jamás deben estar solos, siempre supervisados por uno o más adultos.
- Los alumnos(as) de preescolar van al baño en grupos y supervisados por una educadora.
- El uso del baño de los alumnos(as) es de su uso exclusivo, de acuerdo a lo anterior, está prohibido su uso tanto para personas externas como para los miembros de la comunidad educativa que no sean alumnos(as). Los baños para adultos son para su uso exclusivo.
- Ningún varón puede entrar al baño de mujeres y viceversa, esto es transversal para todos los estamentos.
- Las entrevistas profesor-alumno(a) se deben realizar en lugares abiertos, o en salas donde exista visibilidad desde el exterior.
- Los alumnos(as) derivados a Inspectoría o Enfermería deben ser tratados siempre con puerta abierta de la oficina/enfermería. Además, deben estar acompañado de una educadora o asistente.
- En el saludo con los alumnos(as), especialmente para el caso de preescolar, no hay que forzar la cercanía física con un niño(a).
- El trato con el alumno(a) debe ser formal, no de familiaridad.
- No hacer regalos a alumnos(as), sin un fin que contribuya a su proceso de formación escolar.
- Se prohíbe toda relación profesor y alumno(a) a través de redes sociales, correos, teléfonos; en especial no agregar alumnos(as) a Facebook.
- No transportar en forma particular a alumnos(as) en automóvil. Lo anterior se exceptúa en situaciones de emergencia, en la cuales se procurará la concurrencia de dos funcionarios del colegio.
- Evitar ir a casa de alumnos(as) a realizar clases particulares.
- No se debe salir con alumnos(as) a actividades, fuera del horario de clase, que no corresponden al currículum.
- Utilizar material didáctico adecuado a la edad de los alumnos(as). Cualquier material que

explícitamente tenga orientaciones sexuales es inadmisibile.

- El traslado de alumnos(as) de preescolar a sus salas debe ser realizado por las educadoras y asistentes.
- El aseo de baños siempre se realiza en los espacios de tiempo donde no hay alumnos(as).
- En preescolar si un alumno(a) necesita ajuste de cinturón, termómetro, cambio de ropa, debe hacerlo la encargada de enfermería o una educadora.
- Los camarines deben estar separados por sexo y por edades. Los alumnos(as) mayores no podrán hacer ingreso al camarín mientras haya alumnos menores en éste. El adulto responsable de la supervisión en camarines será el Profesor(a) de Educación Física.

#### **IV. Acciones frente a la evidencia o la posibilidad de abuso sexual infantil o juvenil**

- Ante el relato de una situación de Abuso, lo más importante es que el adulto le brinde al niño(a) o adolescente un espacio de contención donde éste sea escuchado activamente y se confíe en su relato. Deberá mostrar una escucha activa sin interrogar ni juzgar, brindándole la confianza necesaria y dejando registrado el relato por escrito.
- Se debe aclarar al niño(a) que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Todo trabajador que acoja en primera instancia al niño(a) o joven deberá actuar de manera reservada para salvaguardar su integridad.
- Si un niño(a) evidencia conductas erotizadas inapropiadas para su edad, el equipo DASE, (psicóloga), previamente informada, dará aviso de esta situación al director del Establecimiento, y se contactará al adulto responsable del menor e informará que se realizará la derivación correspondiente a la OPD.
- Todo trabajador del establecimiento que tenga conocimiento o reciba el relato de la existencia de abuso sexual en un niño(a) o adolescente, tiene la obligación de informar la situación al Rector o director según la sección. Una vez reunida la evidencia que ratifiquen la denuncia, el Rector o director realizará la denuncia ante Carabineros, Investigaciones o Fiscalía. Esto se deberá realizar en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

#### **V. Acciones legales:**

1. Existe una obligación legal para el Director, docentes y asistentes de la educación de denunciar este tipo de hechos, según Artículo 175 y 176 del Código procesal Penal. El plazo es de 24 horas desde que toman conocimiento de los hechos.
2. Se puede denunciar en Carabineros, Investigaciones o la Fiscalía (Ministerio Público).
3. El Rector o director del establecimiento, según corresponda, llamará al adulto responsable del alumno(a) siempre que no sea el abusador y presentará el registro escrito con la narración del hecho dado a conocer por el niño(a) o adolescente. Esto se hará en una entrevista privada con el fin de no re victimizar al alumno(a).
4. En caso que se estime que el niño(a) o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

5. Queda prohibido realizar acciones que sean funciones exclusivas de la Fiscalía (investigaciones, indagar sobre situación vivida por la víctima) para no causar re-victimización en el niño(a) o adolescente.

## **VI. Apoyo Institucional a niños(as) y/o adolescentes afectados:**

- En primera instancia, el caso será derivado al DASE (Departamento de Atención Socio Educativo), especialista psicólogo/a el cual realizará las acciones necesarias y pertinentes para contener apoyar y acompañar en su padecer psicológico al niño(a) y su familia.
- El tratamiento de reparación de la víctima debe ser realizado por especialista externo según lo determine fiscalía.

Si el abusador es un adulto se conversará con un adulto responsable del núcleo familiar para el resguardo a la integridad del estudiante,

## **VII. - ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

El/La Director(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar será el responsable de coordinar las acciones siguientes:

### **A. Comunicación de la situación de acoso e inicio de la investigación**

Deberá reunir antecedentes generales en un plazo no mayor a 48 horas, desde que se toma conocimiento de los hechos, en el acta deberá dejar constancia de: i) fecha de inicio de la investigación; ii) registro de los hechos denunciados y personas involucradas, en el caso que se conozcan; iii) firma del encargado de convivencia.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar o el profesional idóneo, en conjunto con el director del establecimiento, y un representante del sostenedor conformarán un Comité de Acción, el que resolverá dentro del mismo plazo si la situación es considerada como:

1. Sospecha o antecedentes de hechos de connotación sexual, relacionado con relato o denuncia efectuada por el propio niño, niña o joven afectado/a, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de connotación sexual.
2. Sospecha de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño(a) o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
3. Antecedentes fundados de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño(a) o adolescente, o relato de un testigo que presenció la agresión.

**B.** En caso que sea una **sospecha**, el encargado de convivencia escolar o el director, procederán de la siguiente forma:

#### **1. Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:**

a. El Director(a) y/o Encargado(a) de Convivencia, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, debiendo mantener reserva de la identidad del niño, niña y/o adolescente, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento.

MODIFICADO DICIEMBRE

Desde este momento el funcionario queda suspendido de sus labores y solo podrá retomarlas finalizada la investigación.

- b. El funcionario tendrá un plazo de 5 días corridos para efectuar sus descargos ante la dirección del Liceo, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.
- c. El Director y/o Comité de Acción informarán a la familia del/la estudiante afectado respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir, por el medio de comunicación oficial contemplado en el Reglamento Interno o la vía que los padres y/o apoderados determinen en esta instancia.
- d. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente el Director procederá a hacer la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las **24 horas** siguientes a que tomare conocimiento de los mismos. En caso de duda, siempre será mejor realizar la denuncia.
- e. Además, el Director o quien él designe, tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Sename, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados. Esto en un plazo no superior a 3 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- f. Informará de la situación a la psicóloga(o) o orientador(a) del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante. El estudiante afectado recibirá las medidas de contención y apoyo desde el momento que realizó la denuncia o se tomó conocimiento de los hechos hasta el fin de la investigación o hasta cuando se estime que sea necesario.
- g. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. La principal acción será la suspensión de funciones y orden de alejamiento del liceo.
- h. Durante toda la investigación se velará por el resguardo de la identidad de los involucrados, tanto denunciante como presunto agresor.

## **2. Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:**

- a. El Encargado de Convivencia informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Esto lo deberá hacer en un plazo de 24 horas contadas desde que el Comité de Acción determinó que el hecho reviste las características de sospecha de abuso sexual.
- b. El Director o quien él designe, tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Sename, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados. Esto en un plazo no superior a 3 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- c. El Director informará de la situación al orientador(a) o psicóloga del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante.
- d. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- e. Se realiza seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia Escolar. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, el Liceo deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones periódicas con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo, en caso que se haya abierto un proceso judicial.
- f. Se aplicarán medidas formativas con los estudiantes involucrados durante todo el proceso investigativo.
- g. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente el Director procederá a hacer la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las **24 horas** siguientes a que tomare conocimiento de los mismos. En caso de duda, siempre será mejor realizar la denuncia.

## **3. Si el sospechoso es una persona externa al Liceo:**

- a. Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por

familiares o personas cercanas al menor y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será este adulto protector quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.

b. Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño(a) o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al menor del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

c. Dentro de los 3 días hábiles siguiente a la toma de conocimiento, se derivará el caso a las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Sename, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a las que derivará los antecedentes recopilados.

d. Informará de la situación a la psicóloga(o) o orientador(a) del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante.

e. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente el Director procederá a hacer la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las **24 horas** siguientes a que tomare conocimiento de los mismos. En caso de duda, siempre será mejor realizar la denuncia.

## **OTRAS CONSIDERACIONES**

1. Si el hecho tuvo ocurrencia fuera del Liceo, deberá determinarse si el estudiante afectado, su apoderado u otro adulto responsable de su cuidado, realizó la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, carabineros, PDI u otra entidad.
2. En caso de que se demuestre la inocencia del(a) acusado(a) se deben ofrecer disculpas públicas y por escrito. Lo anterior, en aquellos casos en que se demuestre que la denuncia o reclamo carecía de fundamentos. Esto una vez concluida la investigación.
3. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.
4. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde
5. Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia en Dirección del Liceo. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.
6. Debe llevarse absoluta sistematización y rigurosidad en los registros de las evidencias del proceso realizado, resguardando la absoluta confidencialidad, ante eventuales denuncias a los organismos pertinentes como Superintendencia de Educación.

## **MEDIDAS DE APOYO**

### Acciones con los docentes

El/La Director(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar, informa a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

1. Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
2. Desempeñen su rol, que es clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
3. Contribuyan, en la medida de lo posible, conservando su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño(a) o adolescente afectado.

**MODIFICADO DICIEMBRE**

El/La Director(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

1. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
2. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
3. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

#### Acciones con las familias y apoderados

El/La Director(a)r se comunicará telefónicamente con las familias y apoderados:

1. Explicando la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de resguardar la identidad e intimidad de los involucrados.
2. Comunicando y explicando las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. Solicitando la colaboración y el apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
4. Dependiendo del caso, el director(a) puede citar a los apoderados del curso o a los subcentros o Centro General de Padres para informar el caso y las estrategias de contención y apoyo a realizarse.

#### Acciones con los estudiantes

El/La Director(a) en conjunto con la unidad técnica y Encargado(a) de Convivencia Escolar liderarán la comunicación con los estudiantes en relación a los apoyos necesarios y a las políticas de autocuidado y prevención, definiendo estrategias necesarias para el trabajo formativo y preventivo.

**C. La duración de la investigación** no podrá exceder de 10 días hábiles desde la conformación del Comité de Acción. En caso que se requiera más tiempo para poder realizar entrevistas e implementar las medidas, el Encargado de Convivencia o quien dirija el proceso deberá solicitar prórroga del plazo al Comité de Acción.

Sin perjuicio de lo anterior, las medidas de apoyo psicológicas y de apoyo al estudiante afectado y su familia podrán superar el plazo antes señalado, en la medida que se estimen necesarias.

**D.** De acuerdo a lo estipulado en el RICE, todas **las comunicaciones** que se realicen en el marco de esta investigación se realizarán, de preferencia, en forma presencial, dejando constancia en acta suscrita por los intervinientes. En forma subsidiaria se utilizarán los canales de información oficial del establecimiento, esto es el correo electrónico.

Solo en forma excepcionalísima se utilizarán llamadas telefónicas, atendida la urgencia e importancia de la situación. Esto lo determinará el propio Encargado de Convivencia y/o el Director del establecimiento. Se deberá dejar registro en el expediente de investigación de las llamadas telefónicas, día y hora, intervinientes, si contestó llamada o no y cualquier otro hecho relevante.

### **1. Situación laboral del denunciado**

En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano, la sola denuncia es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, a lo anterior, y debido a que el Liceo debe velar por la seguridad de los niños y niñas, como medida preventiva el afectado será suspendido del ejercicio de sus funciones en forma transitoria mientras dura la investigación al interior del Liceo. Esta medida también va en su propio. Para ello se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones.

### **2. Manejo y trato de la Información**

En todo momento el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones

judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección del liceo o por su Sostenedor, informará a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, comunicará a la unidad educativa, el resultado final de la investigación judicial.

### **Anexo:**

#### **En el caso de estudiantes de educación pre escolar y hasta 2ero básico:**

- Se tomarán medidas de psicoeducación entre los estudiantes involucrados.
- En el caso de estudiantes de básica:
- Se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- Si es mayor de 14 años se deberá denunciar en Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones.

**Nota:** El presente instructivo sobre procedimiento ante denuncias de abuso sexual será dado a conocer a toda la comunidad educativa del liceo, entregándose una copia a todo el personal del establecimiento. Además, se entregará una copia al Centro de Padres y Apoderados y se publicará en la página Web del colegio.

**GONZALO LAVAUD OYARZÚN  
RECTOR**



**Liceo Cardenal  
Caro Buin**

**PROTOCOLO DE VIOLENCIA  
INTRAFAMILIAR  
MALTRATO INFANTIL Y/O  
JUVENIL**



## **Presentación**

El objetivo de este protocolo, es disponer de un documento normativo básico que facilite la ejecución de acciones y una adecuada intervención, en caso de violencia intrafamiliar y /o maltrato físico y psicológico de niños, niñas, y/ o adolescentes.

El Liceo Cardenal Caro como colegio de Iglesia pone especial atención a los valores y principios fundamentales del trato hacia el otro, en el marco de su proyecto educativo da énfasis al respeto y a la promoción de una vida sin violencia en todas sus manifestaciones.

Nuestra visión es que el alumno y alumna en su dimensión personal y espiritual, crezca y se enriquezca del patrimonio cultural que le es transmitido y en su proyección social, se constituya en un agente creativo de transformación de la cultura y conversión de la sociedad a los valores cristianos, haciendo más eficiente sus capacidades y aptitudes en su trabajo escolar y futuro profesional, preparándolos para participar activa y responsablemente en la vida familiar, laboral y comunitaria.

Se presentan primero Artículos de la Ley de violencia intrafamiliar, los conceptos y definiciones asociados al maltrato, para luego señalar los indicadores según los cuales se puede identificar su presencia, para finalizar con las líneas de acción para los casos en que se detecte alguna de las situaciones descritas.

### **FUNDAMENTOS CONCEPTUALES:**

#### **Ley de violencia intrafamiliar**

##### Artículo 1.

Objeto de la ley. Esta ley tiene por objeto prevenir, sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar y otorgar protección a las víctimas de la misma.

##### Artículo 5.

*“Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.” (Ley 20.066 publicada el 7 de octubre de 2005).*

*"En ningún caso el tribunal podrá calificar como leves las lesiones cometidas en contra*

Modificado marzo 2023

*de las personas mencionadas en el artículo 5° de la Ley sobre Violencia Intrafamiliar."*

#### Artículo 6.

*os actos de violencia intrafamiliar que no constituyan delito serán de conocimiento de los juzgados de familia y se sujetarán al procedimiento establecido en la ley N°19.968.*

#### Artículo 7.

*"Situación de riesgo. Cuando exista una situación de riesgo inminente para una o más personas de sufrir un maltrato constitutivo de violencia intrafamiliar, aun cuando éste no se haya llevado a cabo, el tribunal, con el solo mérito de la denuncia, deberá adoptar las medidas de protección o cautelares que correspondan".*

*"Se presumirá que existe una situación de riesgo inminente como la descrita en el inciso anterior cuando haya precedido intimidación de causar daño por parte del ofensor o cuando concurren además, respecto de éste, circunstancias o antecedentes tales como: drogadicción, alcoholismo, una o más denuncias por violencia intrafamiliar, condena previa por violencia intrafamiliar, procesos pendientes o condenas previas por crimen o simple delito contra las personas o por alguno de los delitos establecidos en los párrafos 5 y 6 del Título VII, del Libro Segundo del Código Penal o por infracción a la ley N°17.798, o antecedentes psiquiátricos o psicológicos que denoten características de personalidad violenta. Asimismo, se presumirá que hay una situación de riesgo inminente, cuando el denunciado oponga, de manera violenta, su negativa a aceptar el término de una relación afectiva que ha mantenido recientemente con la víctima".*

Según la ley de violencia intrafamiliar (VIF), ley N° 20.066, se considera maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

De acuerdo con la información publicada por la Junta de Jardines Infantiles de Chile, se considera maltrato infantil "cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña". De acuerdo con esta definición, el maltrato no se limita a lesiones infringidas voluntariamente a los niños, sino que incluye también situaciones de descuido, negligencia, falta de supervisión, desinterés y el abandono emocional.

Según estos tipos, el maltrato puede ser clasificado en:

- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de adultos responsables que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño/a o adolescente, o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo,

Modificado marzo 2023

palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

- **Maltrato psicológico:** consiste en la hostilidad hacia el niño o niña y adolescente manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se incluye la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia o discriminación en cualquiera de sus formas. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios.
- **Maltrato por abandono o negligencia:** se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

#### INDICADORES DE MALTRATO

En la labor cotidiana de establecimientos educativos, la detección de maltrato requiere de la exploración activa de indicadores. Algunos de ellos son:

- **Indicadores de maltrato físico:** Se pueden observar contusiones, laceraciones, quemaduras, fracturas, deformidad de la región; signos de intoxicación o envenenamiento, así como de traumatismo craneal con daño visceral; huellas de objetos agresores como cinturones, lazos, zapatos, cadenas y planchas. Estas lesiones, que generalmente son múltiples, no están ubicadas en el rango de lo posible para un menor, bien por su localización poco habitual, por su mayor frecuencia e intensidad o porque se trata de lesiones aparentemente inexplicables o que no corresponden a las explicaciones dadas por los padres o el niño. En los casos de maltrato crónico, las lesiones descritas pueden coexistir con cicatrices, deformidades óseas por fracturas antiguas o con secuelas neurológicas o sensoriales.
- **Indicadores de abandono:** Descuido en la alimentación, en la higiene y la ropa, dermatitis de pañal crónica, signos o cicatrices de accidentes domésticos frecuentes y desnutrición. También los problemas físicos o necesidades médicas no atendidas (heridas sin curar o infectadas, defectos sensoriales no compensados), o bien, ausencia del control y de los cuidados médicos rutinarios.

Modificado marzo 2023

- **Indicadores psicológicos y emocionales de maltrato:** La detección de estos indicadores debe realizarse mediante la observación de la conducta del niño y del adulto que lo acompaña. La obtención de esta información es compleja, no sólo por el ocultamiento y la negación de los adultos temerosos de un castigo legal o de la censura social, sino también porque el propio niño puede negar el abuso por temor, por un sentimiento de lealtad hacia su familia o porque piensa que no le van a creer. El secreto, del que participan también el niño y otros miembros de la familia, permite la manipulación de la dependencia afectiva de los niños por parte del adulto responsable. La dificultad es aún mayor en los casos de abuso sexual, aunque a menudo es posible obtener información de manera indirecta o de testigos ajenos a la familia.
- Es frecuente observar en el niño conductas de temor y retraimiento, o bien, de inquietud excesiva y apego inadecuado al profesional o técnico que presta la atención.
- Las explicaciones del adulto son generalmente vagas, minimizadoras y en abierta contradicción con los hallazgos.
- Puede observarse falta de interacción y contacto, así como una excesiva dependencia a algunas de las conductas del adulto que caracterizan al maltrato emocional: descrédito, ridiculización, descalificación, amenazas, indiferencia, o bien, rechazo explícito o implícito.
- Otros indicadores psicológicos y conductuales observados son: bajo rendimiento, inasistencia a clases o retardos frecuentes, hiperactividad, agresividad rebelde, desorganización, o bien, se pueden identificar niños tímidos, poco comunicativos y de apariencia descuidada.

#### INDICADORES DE SOSPECHA:

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento.
- Estudiante ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- Estudiantes de prekínder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
- Estudiantes se observan triste o angustiado.
- Autoagresiones por parte del estudiante.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Entorno familiar del estudiante con constante violencia verbal y/o física.
- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

Modificado marzo 2023

## ANTECEDENTES FUNDADOS

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Ausencia de controles “niño sano” en caso de alumnos del nivel parvulario.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Estudiante permanece sin presencia de adultos en el hogar, en el caso de los estudiantes del nivel parvulario.
- Estudiante circula solo por la calle, en caso de alumnos del nivel parvulario.
- Relación ambivalente/desapego.
- Falta de estimulación, en caso de estudiantes del nivel parvulario.
- Estudiante informa que algún familiar mayor de edad lo agrede de manera verbal y/o física de manera reiterada.
- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

**El procedimiento se iniciará:** Cuando por cualquier medio se tenga conocimiento de un hecho Constitutivo de Violencia Intrafamiliar. A petición, cuando la persona generadora o receptora de Violencia intrafamiliar solicite orientación o ayuda.

### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO INFANTIL Y/O JUVENIL**

Ante el relato de una situación de maltrato lo más importante es que el adulto le brinde al niño(a) o adolescente un espacio de contención donde éste sea escuchado activamente y se confíe en su relato. Deberá mostrar una escucha activa sin interrogar ni juzgar, brindándole la confianza necesaria y dejando registrado el relato por escrito. Para los profesionales que cumplen labores educativas o administrativas que hayan identificado uno o varios de los indicadores asociados al maltrato infantil antes descritos, será su obligación dar aviso a las personas responsables según el siguiente protocolo:

A. Actuación frente a una situación donde un niño/a, o adolescente sea agredido por un adulto y/o exista un relato que evidencie agresión en todas sus formas informar a Dirección. (ANTECEDENTE FUNDADO)

1. Ante lesiones visibles, el estudiante será llevado a Constatar lesiones al servicio de urgencia, para posterior denuncia en carabineros o juzgado de familia, esto se

Modificado marzo 2023

realizará

junto a un adulto responsable del establecimiento, en un plazo a no mayor a 24 horas, paralelamente se informará al apoderado, madre o padre, del procedimiento a seguir. El director asignará a esa persona responsable, en caso de no poder hacerlo se asumirá esa responsabilidad en el siguiente orden: Coordinador de Convivencia, Inspector, UTP, un docente, un asistente de la educación.

2. Se cita al apoderado, madre y padre o adulto que resguarde la integridad del niño/a, y adolescente, a una entrevista con Equipo Psicosocial/Dirección respecto del caso.

3. Estudiante vulnerado se deriva a tribunal de familia y/u otros organismos correspondientes, según la evaluación del caso, trabajo realizado por el equipo multidisciplinario.

4. Profesor/a jefe realizará seguimiento de la situación del estudiante, manteniendo la comunicación con equipo multidisciplinario, y/o emitiendo informe escolar según solicitud de Tribunal de familia y/o Fiscalía.

5.

B. Actuación frente a un relato que sea un indicador de sospecha de maltrato a un niño, niña o adolescente.

1. Se citará al apoderado a, madre o padre, a una entrevista con director /profesional de equipo psicosocial/ encargado de convivencia. en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el párvulo. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño.

2. Si producto de dicha entrevista con el obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará **seguimiento en un plazo no mayor a un mes.**

3. Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado director/profesional del equipo psicosocial/ convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del niño y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención

Modificado marzo 2023

(especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones comunales, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

4. Equipo psicosocial realiza el informe para institución externa con aporte del profesor jefe, educadora, dupla psicosocial, coordinadora académica, U.T.P, inspectoría general, orientador y todo aquel que tenga conocimiento del estudiante.
5. Se realizará seguimiento de estudiante y familia por profesional del equipo psicosocial/convivencia escolar.

**C. En caso de que existan antecedentes fundados <sup>4</sup>de vulneración de derechos de un niño, el encargado de convivencia escolar deberá:**

**a) Si quien vulnera los derechos del niño es sólo uno de los padres o tutor responsable:**

Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el párvulo identifique como una figura significativa.

---

MODIFICADO DICIEMBRE

<sup>4</sup> Después de haber realizado los pasos descritos en el apartado anterior sobre sospecha de vulneración.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito <sup>5</sup>el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Tribunales de Familia).

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Se coordinará con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

**b) Si quien vulnera los derechos del niño, son ambos padres o tutores responsables:**

Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el párvulo, tenga un vínculo cercano y a quien el niño identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de

Modificado marzo 2023

vulneración de derechos en contra del niño.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio deberá presentar la denuncia a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones en un plazo de 24 horas.

Se coordinará el encargado de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al estudiante.

---

<sup>5</sup> Son constitutivos de delitos las lesiones leves, menos graves, graves y gravísimas establecidas en los artículos 139 y siguientes del Código Penal. Asimismo, constituirá una agravante cuando la persona que teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de los menores de 18 años la maltrata corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo (ley 21.013)

**MODIFICADO DICIEMBRE**





PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y  
RETENCIÓN ESCOLAR DE  
ESTUDIANTES EMBARAZADAS,  
MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Modificado marzo 2023



## **I. Introducción**

El Liceo Cardenal Caro, como establecimiento católico, vela por el respeto a la vida y adhiere a todas las instancias necesarias, con el fin de proteger la vida y el desarrollo normal de la persona en gestación. Es en este contexto, que el propósito de este protocolo es contar y entregar orientaciones claras para directivos, docentes, asistentes de la educación, madres, padres, y/o apoderados de nuestro Colegio, con el objetivo de actuar de modo coherente en su rol formativo y favorecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho de la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del adolescente en el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas, madres y/o los padres adolescentes.

Este protocolo se fundamenta en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

## **II. Marco legal**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean públicos, privados, subvencionados o pagados.

Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

La Ley N° 20.370, Art 16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

El Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas. La Resolución Exenta 193, de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Modificado marzo 2023

## **II-. Derechos y Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.**

- ❖ Informar su condición a su Profesor(a) jefe, Orientación, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- ❖ Realizar todos los esfuerzos para cumplir con sus deberes escolares.
- ❖ Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- ❖ Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- ❖ Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

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

- ❖ Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo.
- ❖ Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- ❖ Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

## **III. Derechos y Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas**

- ❖ En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- ❖ Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio. Creando un sistema de evaluación y promoción alternativo si su situación médica lo requiere. Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento les otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- ❖ No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que se deriven de esta situación deben ser validadas con certificado médico, carnet de salud o carnet de atención niño sano.
- ❖ No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

Modificado marzo 2023

- ❖ Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- ❖ Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- ❖ Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- ❖ Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- ❖ Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- ❖ Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del establecimiento, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- ❖ Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- ❖ Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- ❖ Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- ❖ Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia adecuando el horario de ingreso o salida del establecimiento para que dé cumplimiento a éste.
- ❖ Si el padre del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno (asistir a controles de su futuro hijo, parto, control sano, etc.) presentando y justificando sus inasistencias con carnet de salud o certificado médico.

#### **IV. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN.**

Si la información proviene de la o el estudiante: Se indagará si el apoderado está en conocimiento de la situación. De no tener información, se le citará a entrevista con el Inspector General del Liceo.

Si la información proviene del apoderado: Se entregará información sobre el apoyo que brindará el establecimiento educacional en este proceso con su hija/o.

Si la información proviene de un miembro de la comunidad escolar: Inspectoría General citará al Estudiante para confirmar información. De verificarse la situación se procederá según indica el punto 1.

Todo adulto, miembro de la comunidad escolar tiene la obligación de informar a cualquier autoridad del establecimiento algún caso de embarazo, maternidad o paternidad de un o una estudiante del Liceo.

##### Fase II: Citación al apoderado y conversación

El Profesor(a) jefe y/o Inspector General cita al apoderado del o la estudiante en condición de paternidad, maternidad o embarazo a través de la agenda escolar y registra la citación en la hoja de observaciones del o la estudiante. Se registrarán aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada o en situación de maternidad o paternidad, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, control sano y solicitar certificado médico.

##### Fase III: Determinación de un plan académico para la estudiante

El/la Jefe de UTP y de Especialidad, aplicaran los procedimientos establecidos legalmente para estas situaciones que le permita al estudiante cumplir con los procesos evaluativos que corresponde a su nivel académico.

##### **Fase 4 Informe de apoyo Orientación.**

Orientación creará un informe que contenga el apoyo brindado a estudiantes embarazadas, madres o padres, donde se consigne si requieren seguimiento. Además, hará entrega de este a la dirección del establecimiento, a los jefes Técnicos, a profesor jefe y al apoderado(a), el cual será archivado en la carpeta de antecedentes de cada estudiante, para realizar apoyo durante el siguiente año en caso que se requiera.

**GONZALO LAVAUD OYARZÚN**

**RECTOR**

**LICEO CARDENAL CARO BUIN**

Modificado marzo 2023



# **LICEO CARDENAL CARO BUIN**

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO PORTE Y /O TRAFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO**

Modificado marzo 2023

**El objetivo de este protocolo, es disponer de un documento normativo básico que facilite la ejecución de acciones y una adecuada intervención, en caso de sospecha consumo y /o tráfico de drogas.**

### **Introducción**

El consumo de alcohol y otras drogas es una práctica relativamente común entre los adolescentes, que en algunos casos queda circunscrita a la juventud sin producir problemas graves, con excepción quizás del tabaco. Sin embargo, desde hace unos años se ha observado un aumento exponencial en el consumo de alcohol y drogas en los jóvenes, así también cambios en los patrones de consumo de alcohol y de otras sustancias adictivas que han aumentado considerablemente la morbilidad y la mortalidad asociada al consumo de drogas en la población juvenil, lo que han obligado a replantearse la prevención y el tratamiento de estas conductas en los jóvenes.

La Organización Mundial de la Salud señala que el consumo nocivo de alcohol y otras drogas en adolescentes debe ser considerado como un problema de salud pública, ya que es una de las causas de accidentes de tránsito, violencia y muertes prematuras. Además de otros trastornos de la salud psíquica y psicológica, que se suman a las conductas de riesgo en los jóvenes.

Los adolescentes que presentan trastorno por consumo drogas deben contar con acceso expedito a tratamiento. Tanto a las terapias psicosociales como las farmacológicas resultan más beneficiosas que no tratar.

Se ha demostrado que el tratamiento para el consumo de drogas reduce los costos sociales y de salud en una escala mucho mayor que el costo mismo del tratamiento. De acuerdo con varios cálculos realizados en estados Unidos.

El Liceo Cardenal Caro, consciente que el consumo de drogas es un problema que daña indudablemente a nuestros estudiantes, a sus familias y también a la convivencia dentro del liceo, pretende ser un agente preventivo por medio de acciones que fortalezcan los factores protectores de sus estudiantes, implementando estrategias de prevención, para enfrentar el consumo de drogas, tales como, campañas preventivas, charlas a la familia y a los estudiantes , ha incorporado el Programa Continuo Preventivo de

SENDA, manteniendo vinculación directa con SENDA de la comuna, además en sus clases de orientación incorpora un Programa de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas, que se trabaja desde pre básica a 4° medio. Este tiene como objetivo general;

Promover un ambiente preventivo tanto en el hogar como en el liceo, que ayude al desarrollo integral de los estudiantes.

**Entre los objetivos específicos del programa de prevención podemos mencionar:**

- Fortalecer vínculos en la comunidad educativa por medio de un aprendizaje cooperativo, para favorecer el clima en el aula y convivencia escolar.
- Sensibilizar a la familia a asumir un rol activo en la prevención del consumo en sus hijos/as.
- Desarrollar actitudes, valores y virtudes en los estudiantes, de tal forma que cuenten con herramientas para enfrentar la vida sin necesidad del uso de drogas.
- Detectar e intervenir tempranamente frente al consumo de drogas; entre otros.

El programa se asienta en forma piramidal con 3 pilares en los que se debiera cimentar la formación de los jóvenes para la prevención en el consumo de drogas:

- **Saber** (informando sobre las drogas)
- **Querer** (reflexionando sobre actitudes, valores y motivaciones).
- **Poder** (trabajando la autoestima, las habilidades sociales y la toma de decisiones)

**FUNDAMENTOS CONCEPTUALES:**

**Concepto de Drogas según legislación chilena:** En Chile son drogas “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo.

El Décimo Segundo Estudio Nacional de Drogas en la Población General, (2016), realizado por, Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), revelo un importante aumento en el consumo de marihuana, las cifras se traducen en un incremento de la prevalencia en el uso de drogas de un 215,2% en los últimos 6 años, esta alza se registra tanto en hombres como en

Modificado marzo 2023



mujeres.

**Consumo experimental:** El consumo droga en forma experimental, el joven lo realiza por primera vez para saber lo que se siente, generalmente motivado por el grupo de pares, este se da en el marco de fiestas o fines de semana. Generalmente no continúa el consumo.

**Consumo ocasional:** Continúa su consumo en el grupo de pares, conoce los efectos de la droga en su organismo y por eso repite el consumo, puede realizar sus actividades normales sin necesidad de consumir, aprovecha la ocasión no necesariamente la busca.

**Consumo habitual:** Consume en diversas situaciones, puede hacerlo con su grupo de pares o en forma individual, se establece un hábito de consumo, busca y compra la droga.

**Consumo problemático de drogas:** La Organización Mundial de la Salud (OMS), lo define como un estado psíquico y a veces físico resultante de la interacción entre un organismo vivo y un producto psicoactivo, que se caracteriza por producir modificaciones de la conducta y otras reacciones que incluyen siempre un deseo incontrolable de consumir drogas, continua o periódicamente, con el fin de experimentar nuevamente sus efectos psíquicos y evitar a veces el malestar de su privación.

**Abuso de sustancia:** El Manual diagnóstico y estadístico de las Enfermedades mentales DSM V define el abuso como un patrón desadaptativo de consumo de sustancias que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo, expresado por uno o más problemas asociados, durante un período de 12 meses, en una de las siguientes cuatro áreas vitales.

- Incapacidad para cumplir las obligaciones principales.
- Consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos.
- Problemas legales.
- Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.

Acciones frente a la sospecha, consumo y/o tráfico de drogas al interior del establecimiento

1. Ante la sospecha de consumo, el profesor jefe realizará una entrevista personal al estudiante, para recoger antecedentes y abordar el tema, en el caso necesario referirá al orientador o equipo psicosocial,

Modificado marzo 2023

del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipo de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.

2. Al tener la confirmación que existe un consumo cualquiera sea este, se debe llamar al apoderado para informar situación, guiar, orientar según corresponda, además se realizará la derivación al servicio de salud pública o privada. El sostenedor deberá velar por resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
3. En caso que el estudiante se presente al establecimiento en evidente influencia de drogas, y/o alcohol, se llamará al apoderado para que lo retire, y lo lleve de inmediato al servicio de urgencia. Al no cumplir dicha solicitud, se realizará la derivación a OPD, por vulneración de derechos. (Menor de 18).
4. En caso de consumo dentro del establecimiento, detectado in fraganti, se llamará en forma inmediata al apoderado, se repite el procedimiento del punto 3. Y se aplicará pauta de convivencia escolar.
5. Se realizará seguimiento sistémico por equipo psicosocial del establecimiento.
6. En caso de tráfico dentro del establecimiento detectado en forma infraganti, se llamará al apoderado, y se procederá de acuerdo a lo indicado en la ley 20000, denunciado a carabineros o PDI, además de solicitar apoyo en servicio de salud, para el estudiante o derivación a OPD según corresponda. Así también se entenderá la vulneración del niño o adolescente involucrado en tráfico de drogas.

Es responsabilidad del Rector del establecimiento, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico. (Porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas y /o consumo de las mismas

El colegio favorecerá siempre la integridad del estudiante, protegiéndolo de situaciones de riesgo como el consumo de alcohol y /u otras drogas. Así también se entenderá que un menor de edad, involucrado en tráfico, puede ser una víctima por su condición de vulnerabilidad. Por lo tanto las acciones serán

Modificado marzo 2023

guiadas por el cumplimiento de la Ley, no obstante también debemos proteger al estudiante, resguardando que reciba un trato de respeto, y adecuado Tratamiento y seguimiento con profesionales especialistas.



**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN  
FRENTE A LA IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS**

Modificado marzo 2023

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa -estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

## **LA CONDUCTA SUICIDA**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de manifestaciones, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida.

(Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales. Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud, gobierno de Chile 2019).

**FACTORES DE RIESGO Y FACTORES PROTECTORES DE CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR**

	<i>FACTORES DE RIESGO</i>	<i>FACTORES PROTECTORES</i>
<b>AMBIENTALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bajo apoyo social.</li> <li>- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.</li> <li>- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).</li> <li>- Prácticas educativas severas o arbitrarias.</li> <li>- Alta exigencia académica.</li> <li>- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.</li> <li>- Desorganización y/o conflictos comunitarios.</li> <li>- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Integración social (por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades).</li> <li>- Buenas relaciones con compañeros y pares.</li> <li>- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.</li> <li>- Contar con sistemas de apoyo.</li> <li>- Nivel educativo medio-alto.</li> </ul>

<b>FAMILIARES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trastornos mentales en la familia.</li> <li>- Antecedentes familiares de suicidio.</li> <li>- Desventajas socio-económicas.</li> <li>- Eventos estresantes en la familia.</li> <li>- Desestructuración o cambios significativos.</li> <li>- Problemas y conflictos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).</li> <li>- Apoyo de la familia.</li> </ul>
<b>INDIVIDUALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).</li> <li>- Intento/s suicida/s previo/s.</li> <li>- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).</li> <li>- Suicidio de un par o referente significativo.</li> <li>- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.</li> <li>- Maltrato físico y/o abuso sexual.</li> <li>- Víctima de bullying.</li> <li>- Conductas autolesivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.</li> <li>- Proyecto de vida o vida con sentido.</li> <li>- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.</li> <li>- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.</li> </ul>

## **PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

El Programa Nacional de Prevención del Suicidio ha puesto a disposición de la comunidad escolar un documento titulado “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares”. Dicho documento plantea que, para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares.

### **COMPONENTES DE LA PREVENCIÓN:**

#### **1: Clima Escolar Protector**

a.- Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad.

- Diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar.

- Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar.

b.- Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa.

- Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, centro de padres, madres y apoderados, centro de alumnos.

- Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases.

Modificado marzo 2023

-Talleres extraescolares.

## **2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental.**

a.- Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir.

-Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).

-Ejecución de programas de prevención en salud mental.

b.- Alfabetización en salud mental.

c.- Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación.

## **3: Educación y sensibilización sobre suicidio.**

a.- Educación y sensibilización para estudiantes.

b.- Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados.

c.- Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

## **Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo.**

a.- Elección y capacitación de facilitadores comunitarios, definidos como agentes a través de los cuales el liceo puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante y la atención en la red de salud.

b.- Implementación de “Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida”.

c.- Formalizar dentro de los procedimientos del establecimiento educacional los pasos a seguir frente a la presencia de señales de alerta.

## **Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postintervención.**

## **Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud.**

a.- Conocimiento de los flujos de derivación para atención en salud mental.

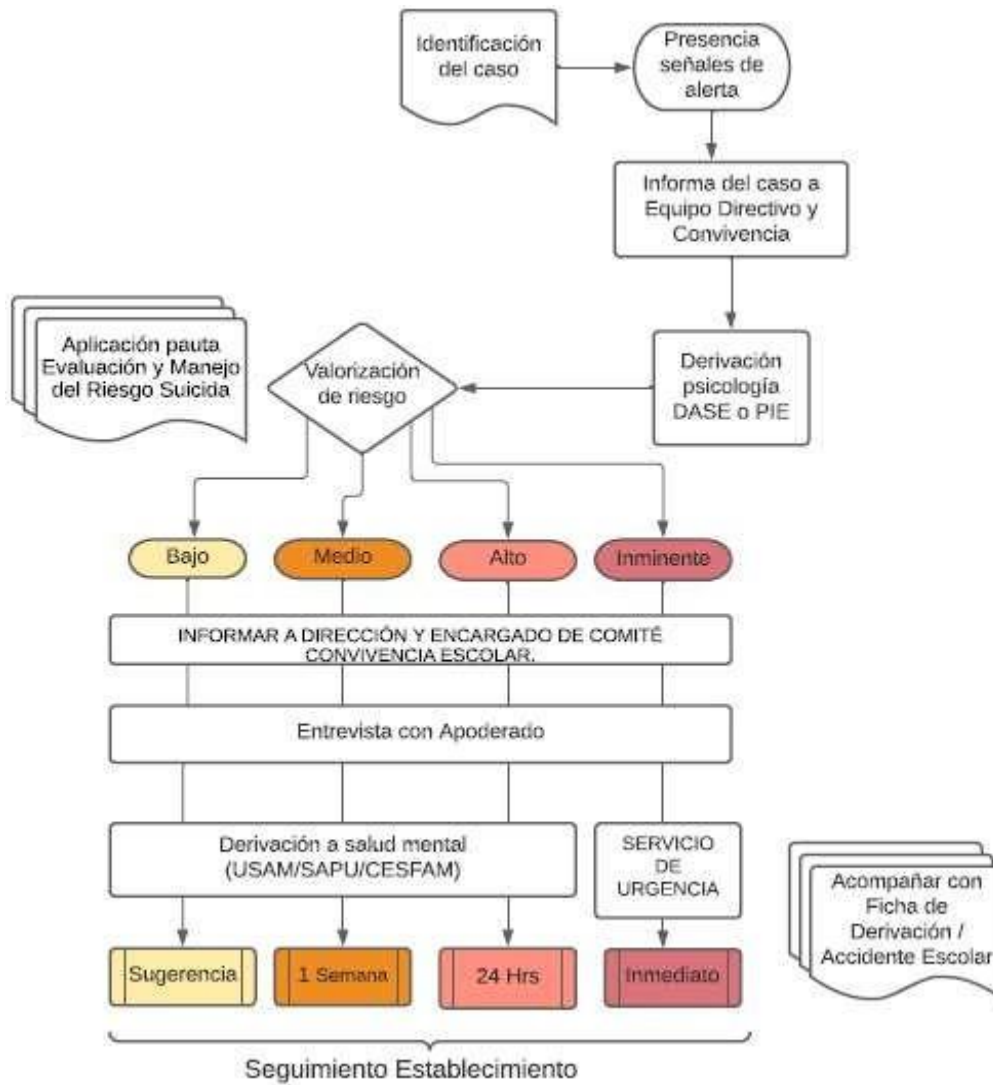
b.- Implementación de “Ficha de Derivación a Centro de Salud”.

## **REFERENCIAS**

Ministerio de Salud (2019). Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos. Santiago, Chile: Programa Nacional de Prevención del Suicidio.



## FLUJOGRAMA ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS



## PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS

<b>DETECCIÓN DEL HECHO</b>	<p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa, informa de manera verbal o escrita sobre los hechos al Equipo Directivo y Convivencia del establecimiento, durante el mismo día.</p> <p><b>OBS:</b> Es muy relevante que quien reciba la información mantenga la calma, escuche de forma activa, no manifestar prejuicios, expresar preocupación y ofrecerle ayuda al estudiante, mostrar una actitud contenedora, lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, no se debe sobre alarmar, agradecer al estudiante la confianza, consultarle si alguien más lo sabe, y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.</p> <p>Mostrarse empático, comprender su situación, escuchar y acoger.</p> <p>Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional o de otro adulto.</p>
----------------------------	---

**OBS:** El tratamiento del estudiante está a cargo del Psicólogo/a clínico y es responsabilidad del establecimiento educacional realizar el seguimiento pertinente del caso.

**Si un estudiante presenta comportamiento suicida con planificación e intentos previos,** se debe informar a los apoderados que el estudiante podrá retornar al establecimiento siempre y cuando el especialista externo así lo determine a través de un Informe Médico correspondiente. En registro de la entrevista pertinente debe quedar consignado que los apoderados están enterados y en acuerdo con esta medida.

**Si la familia no brinda el apoyo externo solicitado el colegio tiene el deber de denunciar debido a que se considera una vulneración de derechos de protección y cuidado del estudiante.**

**ACCIONES EN RELACIÓN A ESTUDIANTE AFECTADO/A CON IDEACIÓN,  
INTENTO SUICIDA, Y/O CONDUCTAS AUTOLESIVAS.**

<b>ACCIONES A SEGUIR</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detección del hecho	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de estudiante con riesgo suicida.
Informar al equipo directivo y profesor jefe, encargado de comité de convivencia escolar	Quien recibe la información comunica inmediatamente a profesor jefe
Derivar a equipo psicosocial	Profesor jefe
Valoración de riesgo	Equipo Psicosocial entrevista a alumno/a y aplica Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida. (Psicólogo/a) DASE- PIE
<b>RIESGO BAJO</b> 1. Informar a Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe sobre el riesgo detectado. 2. 3. Contactar a los padres o cuidadores y <u>sugerir</u> acceso a atención de salud mental. 4. Entregar Informe de derivación para facilitar referencia. 5. Seguimiento	Equipo Psicosocial (Psicólogo/a).  Equipo Psicosocial  Equipo Psicosocial (psicólogo/a DASE-PIE)  Equipo Psicosocial

<p><b>RIESGO MEDIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar al director una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2. Contactar a los padres o cuidadores para informar de la situación y <u>solicitar la atención en salud mental para el estudiante dentro de una semana.</u></li> </ol>	<p>Equipo Psicosocial (Psicólogo/a DASE-PIE).</p> <p>Dirección y Equipo Psicosocial</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Entregar a los padres Informe de atención y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. Recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de la atención se incluya un fin de semana.</li> <li>4. Seguimiento</li> </ol>	<p>Equipo Psicosocial /Psicólogo/a.</p> <p>Equipo Psicosocial</p>
<p><b>RIESGO ALTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar al director una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2. Contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que <u>éste concurra a atención de salud mental en el mismo día.</u> En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano.</li> <li>3. Entregar a los padres ficha de derivación.</li> </ol>	<p>Equipo Psicosocial.</p> <p>Director y Equipo Psicosocial. Es importante tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. Eliminar medios letales del entorno.</p> <p>Equipo Psicosocial.</p>

4. Seguimiento	Equipo Psicosocial
<b>RIESGO INMINENTE</b>	
1. Informar al director una vez finalizada la entrevista.	Equipo Psicosocial
2. Contactar a los padres o cuidadores para llevar al estudiante al Servicio de Urgencia más cercano.	Dirección y Equipo Psicosocial
3. Entregar a los padres ficha de derivación.	
4. Seguimiento	
	Equipo Psicosocial
	Equipo Psicosocial

### ACCIONES EN RELACIÓN A CONDUCTAS DE ESTUDIANTES CON IDEACIÓN Y/O INTENTO SUICIDA

<i>ACCIONES A SEGUIR</i>	<i>RESPONSABLES</i>
REUNIÓN CON EQUIPO ESCOLAR	<p>Equipo Directivo y Comité de Sana Convivencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.</li> <li>• Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.</li> <li>• Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.</li> </ul>

CHARLA EN CLASES	Profesor jefe, Equipo Psicosocial y/o orientado/a
PREPARAR VUELTA A CLASES	Profesor jefe, Coordinador de Orientación, Encargado de Unidad Técnico Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial.

SEGUIMIENTO	Equipo Psicosocial.
-------------	---------------------

**ACCIONES EN RELACIÓN AL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO**

<i>ACCIONES A SEGUIR</i>	<i>RESPONSABLES</i>
DETECCIÓN DEL HECHO	Cualquier integrante de la comunidad escolar que recibe información sobre suicidio de estudiante.
INFORMAR A DIRECCIÓN	Persona con información sobre suicidio de estudiante.
CONTACTAR A PADRES DEL ESTUDIANTE	Director y/o Encargado comité convivencia escolar. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
ATENDER A EQUIPO ESCOLAR	Director y/o Encargado comité convivencia escolar Organizar una reunión para comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. Informar dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.

ATENDER A ESTUDIANTES	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Equipo Psicosocial.  Preparar charla en clase. Derivación a Equipo Psicosocial de estudiantes afectados.
INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Director y Encargado convivencia escolar.  Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional, preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN	Dirección, Encargado de comité convivencia escolar, Profesor Jefe.
SEGUIMIENTO	Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial

**GONZALO LAVAUD OYARZÚN  
RECTOR**

**LICEO CARDENAL CARO**



## **PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE APOYO PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.**

Modificado marzo 2023



## **I. INTRODUCCIÓN**

La misión del Liceo Cardenal Caro, es educar a sus alumnos en virtudes y como tal, asume las orientaciones de la Iglesia Católica, en el campo pastoral y educacional. Por la dimensión religiosa de su quehacer educativo, buscamos incesantemente la síntesis armónica entre fe, vida y cultura.

El Proyecto Educativo debe — por tanto — reconocer a Jesucristo como centro del cosmos, de la historia y de la convivencia humana, proclamando y haciendo vida su Evangelio que se presenta a la persona como un ofrecimiento de Dios que requiere de cada persona una respuesta generosa de aceptación del Plan de Dios y de compromiso en la construcción de su Reino.

El Liceo es un establecimiento educacional de Iglesia que se ofrece al servicio de la comunidad, propiciando igualdad de oportunidades educativas para todos los niños, niñas y adolescentes, con la sola condición que implica el respeto a los principios que el Colegio sustenta y a las normas que regulan la vida escolar.

## **II. IDEAS GENERALES**

El presente documento es un ajuste a nuestro Protocolo de procedimientos y acciones de apoyo para estudiantes trans, producto de la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario N° 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”

En virtud de lo anterior es que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar sus derechos contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieran ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física.

## **III. DEFINICION Y PRINCIPIOS ORIENTADORES**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a la falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.<sup>6</sup> **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos

social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Para el presente protocolo, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Como colegio de Iglesia, los principios orientadores del presente reglamento se basan en los valores consagrados en nuestro proyecto educativo, y que se centran en la dignidad de todo ser humano. Además, otros principios inspiradores presentes en el liceo se relacionan con respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación: el Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Principio relativos al derecho a la identidad de género
  - Principio de la no patologización
  - Principio de la confidencialidad
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- Buena convivencia escolar

#### **IV. DERECHOS Y DEBERES**

Las niñas, niños y adolescentes trans, en el Liceo Cardenal Caro, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Las niñas, niños y adolescentes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que el

Modificado marzo 2023

resto de los estudiantes. La expresión de su identidad de género no será una limitante.

## **V. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS**

1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de ser mayores de 14 años <sup>7</sup>, podrán solicitar a la Dirección del Liceo una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género.
2. La entrevista deberán solicitarla de manera formal con el Rector o director del establecimiento, señalando como motivo de la entrevista “activación de protocolo trans”. El Rector o quien lo subrogue, convocará a dicha reunión al equipo multidisciplinario, incluyendo al profesor jefe u otro profesional que determine, fijando dicho encuentro en un plazo no superior a 5 (cinco) días hábiles, siempre dentro del periodo escolar en curso.
3. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento, entre las que se encuentran:
  - a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia.
  - b) Orientación a la comunidad educativa
  - c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
  - d) Uso del nombre legal en documento oficiales<sup>8</sup>.
  - e) Presentación personal.
  - f) Utilización de servicios higiénicos.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> Esta sería una expresión del Principio de Autonomía Progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 6 de la Convención de los Derechos del Niño.

<sup>8</sup> Términos establecidos en la Ley N°21.120, sin perjuicio se podrá agregar en los libros de clases el nombre social, así como también en otro tipo de documentos.

<sup>9</sup> Se deberá en todo momento resguardar su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Podrán considerarse baños inclusivos (de acceso y uso universal)

4. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta implementación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

5. Los acuerdos de la reunión se registrarán en acta simple, incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento deberá ser firmado por todos los participantes, una copia de este deberá ser entregada a la parte solicitante.

6. Atendiendo a la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna trans, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

7. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

8. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Rector/a del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos, para esto tomara, contacto el padre o madre que se encuentre ausente y **solo** en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes.

## **VI. RECONOCIMIENTO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS DENTRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el Rector o director podrá conformar una mesa de trabajo, la que deberá estar compuesto al menos por: Rector o Director, Encargado de Convivencia Escolar, UTP, psicóloga y profesor jefe. Esta mesa de trabajo sesionará en un plazo no mayor a 10 días hábiles luego de realizada la solicitud

Modificado marzo 2023

de reconocimiento de identidad de género al que se refiere en el punto N° 3 del apartado V, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Una vez que el Rector/a haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal. En dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, el director de ciclo y/o algún otro miembro del equipo de trabajo mencionado en el punto anterior.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

## **VII. MEDIDAS DE APOYO PARA ALUMNOS TRANS.**

1) La Dirección del establecimiento instruirá a los adultos responsables del estudiante al interior del establecimiento educacional, respecto al trato respetuoso y no discriminatorio hacia los estudiantes trans.

2) El estudiante contará con un profesional del área psicosocial con el fin de canalizar las inquietudes que le afecten en su equilibrio emocional.

3) En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados por Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

4) Orientaciones a la comunidad educativa:

a. **Uso del nombre social:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Liceo darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente.

Modificado marzo 2023

Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo a lo detallado en el apartado V (PROCEDIMIENTOS). En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educativo, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

b. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N°

21.120. Sin embargo, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, así como también en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

c. **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar.

d. **Utilización de servicios higiénicos y camarines:** Con el fin de resguardar la privacidad e integridad física, psicológica y moral del niño/a trans, el colegio dispondrá de un baño para ser usados por ellos y ellas. El mismo baño podrá ser usado como camarín.

e. **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

## **VIII. OBLIGACIONES PARA LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

Todos los miembros de nuestra comunidad educativa están obligados a respetar los derechos que resguardan a los niños, niñas y estudiantes trans. Así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.

Modificado marzo 2023

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

GONZALO LAVAUD OYARZUN  
RECTOR  
LICEO POLIVALENTE MODERNO CARDENAL CARO

Modificado marzo 2023

# PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO CARDENAL CARO BUIN

## CONCEPTUALIZACIÓN

Algunos conceptos importantes de mencionar que están directamente relacionados con Convivencia Escolar, emanan de la Ley 20.536, sobre Convivencia Escolar:

- ❖ **Ley de Convivencia Escolar:** Con fecha 17 de septiembre de 2011 se publicó la Ley 20536 que regula, impide, previene y sanciona los casos de Violencia Escolar. Los establecimientos educacionales que no estén legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características en el plazo de seis meses a contar de la publicación de esta ley.
- ❖ **Buena Convivencia Escolar:** “La coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (LVE Art.16 letra A).

Modificado marzo 2023



- ❖ **Acoso Escolar:** “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (LVE Art.16 letra B).
  
- ❖ **Convivencia Escolar:** es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. (Política de Convivencia Escolar 2019).
  
- ❖ **Bullying:** matonaje u hostigamiento sistemático y permanente entre pares. Suele darse en un entorno de pactos de silencio entre acosado, acosadores y observadores. No todas las formas de violencia y/o conflictos constituyen Bullying.
  
- ❖ **Ciberbullying:** acoso mediante elementos cibernéticos.
  
- ❖ **Buen trato:** No es sólo la ausencia de maltrato, sino que designa una manera de ser y actuar en el profundo respeto hacia los otros. Se refiere a establecer relaciones interpersonales basadas en la consideración de los demás, y por sobre todas las cosas, significa reconocer al que tenemos al frente, como un legítimo otro. Para lograr el buen trato es necesario tener la capacidad de ponerse en el lugar del otro y resonar afectivamente con éste, es decir desarrollar la empatía.

### **ROL Y FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. Coordina el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.

Modificado marzo 2023

3. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Fuente: Política Nacional de Convivencia Escolar.

**INTEGRANTES COMITÉ SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 2023**  
**LICEO CARDENAL CARO**

a. Coordinador Sección Pre Básica:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
María Alejandra Cuevas	Directora
Nicolle Sidler	Apoderada
	Docente
Elizabeth Leiva / Romy Sepúlveda	Asistente de la Educación

b. Coordinador Sección Básica: Ana Opazo.

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
---------------	--------------

Raúl Castillo Miranda	Director
Daniela Valdés	Apoderado
Jocelyn Madariaga	Docente
Angélica Poblete	Asistente de la Educación

c. Coordinador Sección Media: Miriam Salinas

Nombre	Cargo
Gonzalo Lavaud Oyarzún	Rector
Andrés Gallegos Pacheco	Apoderado
Víctor Palma Silva	Docente
Rossana Ponce	Asistente de la Educación

## OBJETIVO GENERAL

- ❖ Promover acciones que favorezcan el buen trato y la sana convivencia entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa basadas en el respeto, tolerancia y empatía fomentando su participación en las diferentes actividades programadas.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Generar instancias de difusión del plan de convivencia escolar y socialización de documentos institucionales que promuevan la sana convivencia
2. Pesquisar y monitorear estudiantes y sus familias que se encuentren con dificultades de tipo socioeconómicas, emocionales y espirituales y brindar los apoyos correspondientes a cada caso.
3. Identificar e intervenir situaciones que interfieran en una sana Convivencia Escolar.
4. Generar estrategias para la prevención de hostigamiento escolar.

Modificado marzo 2023

5. Promover acciones que favorezcan el buen trato y la sana convivencia entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
6. Generar instancias de protección a la vida en común de manera que se cumpla la misión educativa y formativa de la escuela generando espacios de participación.
7. Valorar el rol de cada estamento de la Comunidad Educativa.
  
8. Favorecer el desarrollo de valores y virtudes cristianas presentes en nuestro Proyecto Educativo, que permitan un ambiente apropiado para el aprendizaje.

# **ACCIONES PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR**

OBJETIVO	ACCIONES	FECHA DE REALIZACIÓN	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
Generar instancias de difusión del plan de convivencia escolar y socialización de documentos institucionales que promuevan la sana convivencia	Constitución de Comité de Sana Convivencia Escolar	<b>Marzo-Abril</b>	Conformación de comité para luego ser socializado con la comunidad educativa	-Publicación en página web del colegio -Correo institucional -Diario mural del colegio	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia</li> <li>➤ Directivos.</li> </ul>
	Socialización de integrantes del Comité Sana Convivencia con la comunidad educativa.	<b>Marzo-Abril</b>	Toma de conocimiento de la comunidad educativa sobre quienes forman el comité de Sana Convivencia educativa	-Publicación página web del colegio -Ppt. -Acta de consejo de profesores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia de cada sección</li> <li>➤ Directivos.</li> </ul>
	Socialización de reglamento interno y protocolos internos con toda la comunidad educativa.	<b>Marzo-Abril</b>	El 100% de la comunidad educativa conoce el RICE y los protocolos de acción del establecimiento.	-Correos institucionales. -Publicación página web del colegio. - Listado de asistentes a consejo de profesores. -Acta de consejo de profesore	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia de cada sección.</li> <li>➤ Profesores jefes y de asignatura.</li> <li>➤ Inspectoría General.</li> </ul>
OBJETIVO	ACCIONES	FECHA DE REALIZACIÓN	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
	Diagnóstico de necesidades y situación socioeconómica de estudiantes y familias a través de entrevistas de profesor jefe para	<b>Marzo-diciembre</b>	-100%familias entrevistadas por profesor jefe. -100% de los casos detectados a través de entrevista de	-Informe resumen de resultados mensuales. -Fichas de derivación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia de cada sección.</li> <li>➤ Equipo psicosocial (DASE)</li> </ul>

	realizar seguimiento y acompañamiento a través de Plan socioemocional y espiritual.		profesor jefe son derivados y atendido por A. Social.	-Planilla de derivación con seguimiento de casos disponible en OneDrive	
<p>Pesquisar y monitorear estudiantes y sus familias que se encuentren con dificultades de tipo socioeconómicas, emocionales y espirituales y brindar los apoyos correspondientes a cada caso.</p>	<p>Diagnóstico de necesidades y situación emocional de estudiantes a través de evaluación DIA y entrevistas de profesor jefe para intervenir casos que requieran apoyo de psicología a través de Plan socioemocional y espiritual.</p>	<b>Marzo-Diciembre</b>	<p>100% Estudiantes afectados emocionalmente son atendidos por psicólogas y/o orientación a través del plan socioemocional y espiritual</p>	<p>-Resultados evaluación DIA. -Fichas de derivación. -Planilla de derivación con seguimiento de casos en OneDrive.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia de cada sección.</li> <li>➤ Equipo Psicosocial (DASE)</li> </ul>
	<p>Diagnóstico de necesidades espirituales de estudiantes y sus familias a través de entrevistas de profesor jefe o seguimiento de</p>	<b>Marzo-Diciembre</b>	<p>100% Estudiantes y/o familias con necesidades espirituales son atendidos por Religiosas Mater Dei y sacerdotes a través</p>	<p>-Fichas de derivación. -Planilla de derivación con seguimiento de casos en OneDrive</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia de cada sección.</li> <li>➤ Equipo Psicosocial (DASE)</li> </ul>

Modificado marzo 2023



	casos de otros profesionales.		del plan socioemocional y espiritual.		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Religiosas Mater Dei y sacerdotes.</li> <li>➤ Encargada de pastoral</li> </ul>
OBJETIVO	ACCIONES	FECHA DE REALIZACIÓN	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
Identificar e intervenir situaciones que interfieran en una sana Convivencia Escolar.	Recepción, análisis y seguimiento de casos que interfieran en la Sana convivencia escolar.	<b>Marzo-diciembre</b>	100% casos son atendidos a través de la recopilación de información mediante entrevistas y la aplicación de medidas y/o derivación a otros estamentos según corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Correos de respaldo con antecedentes.</li> <li>-Acta de convivencia escolar</li> <li>-Registro en planilla de derivación en OneDrive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Encargado de Convivencia Escolar de cada sección.</li> <li>➤ Inspector General</li> <li>➤ Comité de Sana Convivencia</li> <li>➤ DASE</li> </ul>
	Reunión semanal de Comité de Sana Convivencia	<b>Marzo a diciembre</b>	Semanalmente se abordan y da solución a temas de convivencia escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acta de reunión.</li> <li>-Registro de correos electrónicos con derivación de casos, resoluciones y seguimientos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Encargado de Convivencia Escolar de cada sección.</li> </ul>
OBJETIVO	ACCIONES	FECHA DE REALIZACIÓN	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	➤ RESPONSABLES

Modificado marzo 2023

Generar estrategias para la prevención de hostigamiento escolar.	Día contra el ciberacoso	<b>Marzo</b>	100% de los Estudiantes participan de actividad para prevenir el hostigamiento escolar, en hora de Formación. Orientación y/o Consejo de Curso.	-Correos con material enviado a cada profesor jefe para desarrollar en horario de orientación y/o formación.  -material (ppt, guías etc)  -Planificación webclass	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia</li> <li>➤ Orientadora</li> <li>➤ Profesores jefes</li> </ul>
	Capacitación a Asistentes de la Educación y docentes en convivencia escolar	<b>Abril</b>	100 % de los asistentes de la educación y docentes participa en la capacitación en resolución pacífica de conflictos y evalúan la capacitación.	- Registro de Asistencia.  - Registro fotográfico  -Encuestas de satisfacción a través de formulario google.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia Escolar</li> <li>➤ Director</li> </ul>
	Intervención gráfica y/o campaña propuesta por cada curso para sensibilizar y promover el buen trato en la comunidad educativa.	<b>Abril-Noviembre</b>	100% de los cursos elaboran propuesta y participan en actividad en hora de Formación, Orientación y/o Consejo de Curso y/o recreo asignado para esta actividad	-Proyecto de cada curso  -Cronograma de intervención.  -Fotos con evidencias de las intervenciones en la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia</li> <li>➤ Orientadora</li> <li>➤ Profesores jefes</li> </ul>

Modificado marzo 2023

OBJETIVO	ACCIONES	FECHA DE REALIZACIÓN	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
Promover acciones que favorezcan el buen trato y la sana convivencia entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.	Charlas formativas y/o recreativas a docentes y asistentes de la educación para propiciar espacios de conversación y autocuidado.	<b>1 vez por semestre</b>	100% del personal participa de las charlas	-Ppt -Registro fotográfico -Hoja de asistencia. -Encuesta de satisfacción a través de formulario google	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinadora de Convivencia de cada sección</li> <li>➤ Equipo psicosocial</li> <li>➤ DASE</li> </ul>
	Encuentros de familias de primeros medios 2022, instancia en la que participan distintos estamentos: familias, profesores jefes, directivos, equipo psicosocial, etc.	<b>Mayo - junio</b>	100% de las familias de los 7 primeros medios participan en los encuentros.	-Ppt -Registro fotográfico -Hoja de asistencia de las familias. -Encuesta de satisfacción a través de formulario google	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientación</li> <li>➤ Dirección</li> <li>➤ Convivencia Escolar</li> <li>➤ Equipo psicosocial</li> <li>➤ DASE</li> </ul>
	26 de abril Jornada de reflexión institucional para fomentar el buen trato entre los diferentes	<b>Abril</b>	-100% de los cursos participa en las actividades propuestas. -100% de los	-Ppt -Registro fotográfico - Hoja de asistencia a reuniones de	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Convivencia Escolar.</li> <li>➤ Orientación.</li> <li>➤ Profesores jefes /asignaturas.</li> <li>➤ DASE</li> </ul>

Modificado marzo 2023

	estamentos de la Comunidad Educativa		apoderados participa en reunión de subcentro en reflexión sobre el buen trato y cómo evitar el bullying.	subcentro -Encuesta de satisfacción a través formulario google	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Directivos.</li> <li>➤ Padres y apoderados.</li> </ul>
	Recreos entretenidos con actividades deportivas y/o lúdicas que favorezcan espacios	<b>Abril-noviembre</b>	100% estudiantes participan en las diferentes actividades propuestas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-cronograma de actividades</li> <li>-registro fotográfico</li> <li>-encuesta de satisfacción aplicada a estudiantes al término de cada semestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia</li> <li>➤ Directivos</li> </ul>
Generar instancias de protección a la vida en común de manera que se cumpla la misión educativa y formativa de la escuela	Intervención focalizada con carácter formativo según necesidad de cada curso o nivel.	<b>Abril- noviembre</b>	Se cubren necesidades señaladas por profesores jefes, inspectoría y los propuestos por equipo de convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Guías de trabajo y ppt</li> <li>➤ -Cronograma de intervención.</li> <li>➤ -Planificación.</li> <li>➤ -Correo institucional</li> <li>➤ -Leccionario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia</li> <li>➤ Dirección</li> <li>➤ Inspectoría</li> <li>➤ Orientadora.</li> <li>➤ Profesores jefes</li> </ul>
	Boletines formativos para padres	<b>Marzo – Noviembre (1 mensual)</b>	El 100% de apoderados decepciona los boletines a través de correo institucional del estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Boletines <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ -Publicación página web del colegio</li> </ul> </li> <li>➤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia</li> <li>➤ Profesores jefes</li> </ul>

Modificado marzo 2023

generando espacios de participación.					
	Escuelas para padres -ciberseguridad y uso responsable de WhatsApp y redes sociales. -Afectividad, sexualidad y género -Ley de responsabilidad penal juvenil -Prevención Alcohol y drogas	<b>2 por semestre</b>	100% de los padres por nivel participan de talleres o charlas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hoja de asistencia</li> <li>➤ Ppt y/o infografías</li> <li>➤ Registro fotográfico</li> <li>➤ Encuesta de satisfacción a través de formulario google</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia</li> <li>➤ Dirección</li> <li>➤ Inspectoría</li> <li>➤ Orientadora.</li> <li>➤ Profesores jefes</li> </ul>
	Diario mural de convivencia escolar	<b>Abril a diciembre</b>	Se confeccionan diarios murales en forma mensual con la participación de estudiantes, padres y apoderados	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Registro fotográfico.</li> <li>➤ Correos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Encargado de convivencia de cada sección.</li> <li>➤ Profesores jefes</li> <li>➤ Directiva de cada curso</li> </ul>
Valorar el rol de cada estamento de la Comunidad Educativa.	Conmemoración día del alumno, profesor, asistentes de la educación.	<b>Mayo y octubre</b>	100% de los estudiantes, profesores, asistentes reciben el mensaje a través de sus correos y participan de celebración virtual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Video.</li> <li>- Ppt.</li> <li>- Registro fotográfico.</li> <li>- Facturas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinador de Convivencia</li> <li>➤ CEAL</li> <li>➤ Profesores jefes</li> <li>➤ Equipo psicosocial</li> </ul>

Modificado marzo 2023

OBJETIVO	ACCIONES	FECHA DE REALIZACIÓN	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
<p>Favorecer el desarrollo de valores y virtudes cristianas presentes en nuestro Proyecto Educativo, que permitan un ambiente apropiado para el aprendizaje.</p>	<p>Distinción a estudiantes que se destaquen en promover una buena convivencia en cada curso</p>	<p><b>Marzo a diciembre</b></p>	<p>100% de los estudiantes nominados por sus profesores jefes recibe distinción en hora de Formación, Orientación y/o Consejo de Curso.</p>	<p>-Nómina de estudiantes -Diplomas. -Registro fotográfico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesores jefes.</li> <li>➤ Orientadora.</li> <li>➤ Encargado de convivencia de cada sección.</li> </ul>

Modificado marzo 2023



FUNDACIÓN EDUCACIONAL CARDENAL CARO.

# Plan Integral Seguridad Escolar.

---

## P.I.S.E.

Departamento de Prevención de Riesgos.

2023

*“Desde hace años, la Prevención de Riesgos ha incrementado su campo de aplicación y el sector educación no es la excepción, por lo cual las diferentes entidades competentes con la materia seguridad ya sea en ámbitos laborales y escolares nos exigen cumplir con un Plan Integral de Seguridad Escolar, este aborda un amplio espectro en lo que es seguridad y salud, enfatizando en el ámbito de control de emergencias.”*



## ÍNDICE.

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>2. MARCO LEGAL</b> .....	3
<b>3. OBJETIVO GENERAL</b> .....	4
<b>4. OBJETIVO ESPECÍFICO</b> .....	4
<b>5. ALCANCE DEL PLAN</b> .....	5
<b>6. GLOSARIO DEL P.I.S.E</b> .....	5
<b>7. INFORMACION GENERAL</b> .....	8
7.1. Información general establecimiento.....	8
7.2. Integrantes del establecimiento.....	8
7.3. Equipamiento del establecimiento para emergencias.....	9
<b>8. METODOLOGIAS DEL TRABAJO</b> .....	8
8.1. Comité de seguridad escolar.....	9
8.2. Articulación de actividades del plan con la seguridad escolar.....	9
8.3. Definición y responsabilidades.....	9
8.4. Responsabilidad y compromiso del personal en general.....	10
8.5. Responsabilidad de los profesores jefes.....	11
8.6. Responsabilidad de los profesores de asignaturas.....	11
<b>9. DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN</b> .....	12
9.1. En caso de sismo.....	12
9.1.1. <i>Responsabilidades específicas en caso de sismo</i> .....	14
9.2. En caso de Incendio.....	15





9.3. En caso de tormenta eléctrica .....	
9.4. En caso de erupción volcánica.....	17
9.5. En caso de fuga de gas.....	17
9.6. En caso de atentado o aviso de bomba.....	18
9.7. En caso de suministros básicos Electricidad y Agua Potable.....	19
<b>10. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PREVENTIVA EMERGENCIAS .....</b>	<b>20</b>
10.1. Protocolo de acción en caso de accidentes escolares .....	20
10.2. Protocolo en caso de sufrir accidente de trabajo.....	20
10.3. Procedimiento en caso de sufrir accidente de trayecto .....	24
10.4. Procedimiento genérico de evacuación ante emergencias .....	24
10.5. Inventario sala primeros auxilios.....	24
10.6. Solicitud de insumos primeros auxilios .....	24
10.7. Evaluación de simulacros .....	25
<b>11. CALENDARIO DE CAPACITACIONES POR LOCAL AÑO 2015 .....</b>	<b>26</b>
<b>12. CALENDARIO DE SIMULACROS AÑO 2015.....</b>	<b>27</b>
<b>13. GESTIÓN DE APOYO CON EQUIPOS EXTERNOS.....</b>	<b>27</b>
<b>14. PLAN DE EVACUACIÓN ESPECIFICO ENSEÑANZA MEDIA .....</b>	<b>27</b>
<b>15. PLAN DE EVACUACIÓN ESPECIFICO ENSEÑANZA BÁSICA .....</b>	<b>32</b>
<b>16. PLAN DE EVACUACION ESPECIFICO ENSEÑANZA PRE-BASICA.....</b>	<b>41</b>

## 1. INTRODUCCIÓN.

A continuación, se dará a conocer la esquematización de los procesos internos establecidos para afrontar situaciones de emergencia, el siguiente Plan deberá ser difundido y explicado a todos los trabajadores con contrato de trabajo vigente con *Fundación Educacional Cardenal Caro*, la cual cuenta actualmente con tres sedes, ***Enseñanza Media AV. Manuel Rodríguez #865, Enseñanza Básica J.J. Pérez #290, Enseñanza Pre – Básica Santa María #91.***

## 2. MARCO LEGAL.

- **ORD.<sup>11</sup> 156 Of.4** de la Superintendencia de Educación establece que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Plan integral de Seguridad Escolar, en donde se practiquen constantemente actividades ligadas a la Prevención de Riesgos y control de emergencias.
- **D.S.<sup>12</sup> 594** Ministerio del trabajo, establece normas en materia de equipos de extinción de incendios, vías de evacuación y salidas de emergencias.
- **D.D.U.<sup>13</sup> 235** Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, establece directrices generales en materia de evacuación y señalización.
- **N.C.H.<sup>14</sup> 1433** Ubicación y Señalización de extintores portátiles.

---

<sup>11</sup> **ORD.:** Ordinario

<sup>12</sup> **D.S.:** Decreto Supremo

<sup>13</sup> **D.D.U.:** Dirección Derechos Urbanos.

<sup>14</sup> **N.C.H.:** Norma Chilena.



### **3. OBJETIVO GENERAL.**

Dirigir racionalmente los medios humanos y técnicos disponibles para enfrentar el siniestro, con la finalidad de brindar una adecuada protección a los alumnos y personas que trabajan en el establecimiento, tratando de minimizar daños y pérdidas del colegio y procurando el restablecimiento de la normalidad en el menor tiempo posible.

### **4. OBJETIVO ESPECÍFICO.**

- ✓ Desarrollar actitudes de prevención de riesgos, seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.
- ✓ Otorgar las directrices establecidas para dar respuesta a las contingencias que puedan surgir en nuestra comunidad.
- ✓ Definir las responsabilidades y efectuar lineamientos específicos referente al entrenamiento y preparación frente a situaciones de emergencia
- ✓ Evidenciar las herramientas de gestión disponibles para prever posibles complicaciones, además de ser aplicables para fomentar el conocimiento y entrenamiento frente a situaciones de emergencia.



## 5. ALCANCE DEL PLAN.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, brinda las directrices que todos los funcionarios, padres, apoderados y alumnos deben seguir y conocer en caso de emergencias en distintos escenarios como, Incendio, Sismo, Tormenta Eléctrica, Erupción Volcánica, Fuga de Gas, atentado o aviso de Bomba, Corte de Suministros Básicos, Electricidad y Agua Potable.

## 6. GLOSARIO DEL P.I.S.E.

- **Alarma:** Se entiende por alarma la señal o aviso que advierte sobre la proximidad de un peligro. El aviso de alarma informa a la comunidad en general o a una entidad específica (como ser los bomberos o la policía) que deben seguir ciertas instrucciones de emergencia dado que se ha presentado una amenaza.
- **Altoparlante:** Aparato para aumentar el volumen del sonido y difundirlo, especialmente de la voz, y transmitirlo a distancia.
- **Amago de incendio:** Es un incendio en su etapa inicial en donde las llamas están a un nivel controlable por uno o más agentes extinguidores.
- **Ejercicio de Simulación:** Es un ensayo o práctica que se realiza con la final de brindar un mayor entrenamiento a las personas en relación al que hacer y cómo actuar en situaciones de emergencia.
- **Emergencia:** Es una situación fuera de control totalmente imprevista, causada por factores identificables, como condiciones y acciones inseguras,



además de las acciones de terceros que también podrían provocar una situación fuera de control.

- **Evacuación:** Una evacuación es la acción de desocupar ordenadamente un lugar. Este desplazamiento es realizado por las personas para su protección cuando existen riesgo que hagan peligrar sus vidas de tal modo que se trasladan a otro lugar y evitar de este modo cualquier daño inminente.
- **Explosión:** Ruptura violenta de un cuerpo por la acción de un explosivo o por el exceso de presión interior, provocando un fuerte estruendo.
- **Extintor de incendio:** aparato autónomo, diseñado como un cilindro, que puede ser desplazado por una sola persona y que usando un mecanismo de impulsión bajo presión de un gas o presión mecánica, lanza un agente extintor hacia la base del fuego, para lograr extinguirlo.
- **Clases de Fuego:**
  - A) Combustibles sólidos.
  - B) Combustibles líquidos inflamables y grasas.
  - C) Derivados de riesgos eléctricos.
  - D) Metales y aleaciones.
- **Iluminación de emergencias:** Luminaria destinada a soportar una cierta cantidad de tiempo en caso de corte de energía eléctrica.
- **Incendio:** Es el fuego que produce gran cantidad de calor, llamas y humo que por su magnitud se puede prolongar con facilidad creando riesgos de lesiones o de muerte a personas y daños a la propiedad. El humo y los gases desprendidos de la combustión, el aire recalentado y la presencia de llamas



que obstruye el paso a las personas, les genera pánico, el cual las lleva a cometer imprudencias, causantes de pérdidas de vidas humanas.

- **Plan de emergencia y evacuación:** Conjunto de actividades, enfocadas netamente en poner en práctica acciones ligadas al control y evacuación ante situaciones de emergencias. (documento intrínseco en nuestro plan integral).
- **Pulsador de emergencia:** Dispositivo que se encuentra generalmente en lugares estratégicamente destinados y su única función es accionar la sirena o alarma al momento de una evacuación o ejercicio de simulación.
- **Red húmeda:** Es un sistema de cañerías auto alimentadas con agua cuya función es la primera intervención en caso de incendio.
- **Sismo:** Serie de vibraciones de la superficie terrestre generadas por un movimiento brusco y repentino de las capas internas (corteza y manto).
- **Vías de evacuación:** Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.
- **Zona de seguridad o punto de encuentro:** Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.



- **Monitor de seguridad:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia.

## 7. INFORMACIÓN GENERAL.

### 7.1. Información general.

Nombre del Establecimiento Educacional	FUNDACIÓN EDUCACIONAL CARDENAL CARO
Nivel Educacional	Educación Media, Básica y Pre-Básica
Dirección 1°	Manuel Rodríguez #865 (Media)
Dirección 2°	J.J. Pérez #290 (Básica)
Dirección 3°	Santa María #91 (Pre-Básica)
Comuna/Región	Buín, Región Metropolitana
N° de Pisos (Media)	2 Pisos
N° de Pisos (Básica)	3 Pisos
N° de Pisos (Pre-Básica)	1 Piso

### 7.2. Integrantes del establecimiento.

Cantidad Trabajadores	N°253
Cantidad Alumnos	N°2.927
Personal externo	Casino (Ausolan)      Cantidad: 10

### 7.3. Equipamiento del Establecimiento para Emergencias.



<b>Cantidad de Extintores</b>	53 Equipos Portátiles de Extinción <b>(Media)</b>		
	30 Equipos Portátiles de Extinción <b>(Básica)</b>		
	14 Equipos Portátiles de Extinción <b>(Pre-Básica)</b>		
<b>Gabinete Red Húmeda</b>	SI: <input checked="" type="checkbox"/>	NO: <input type="checkbox"/>	<b>Cantidad: 11 (Media)</b> <b>Cantidad: 6 (Básica)</b>
<b>Red Seca</b>	SI: <input type="checkbox"/>	NO: <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Iluminación de Emergencia</b>	SI: <input checked="" type="checkbox"/>	NO: <input type="checkbox"/>	
<b>Altoparlantes</b>	SI: <input checked="" type="checkbox"/>	NO: <input type="checkbox"/>	
<b>Cámaras de Seguridad</b>	SI: <input checked="" type="checkbox"/>	NO: <input type="checkbox"/>	
<b>Detectores de Humo</b>	SI: <input type="checkbox"/>	NO: <input checked="" type="checkbox"/>	

## 8. METODOLOGÍAS DEL TRABAJO.

Para una apropiada y certera elaboración de este Plan Integral de Seguridad Escolar se trabajó bajo las metodologías A.I.D.E.P. Y A.C.C.E.D.E.R. herramientas de gestión entregadas por los organismos administradores de la ley 16.744, Superintendencia de Educación y ONEMI.

### **8.1 Comité de Seguridad Escolar.**

Se conforma por distintas personas de los tres locales y de todas las partes interesadas en materia de seguridad escolar, actualmente se encuentra vigente y cada reunión se evidencia con un acta de reunión las cuales se encuentran debidamente compuestas por las acciones que este ente realiza en materias de seguridad escolar.

### **8.2. Articulación de actividades del plan con la seguridad escolar.**

Para articular e integrar en toda actividad relacionada con seguridad a los alumnos el Experto en Prevención de Riesgos que esté a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos, deberá mantener una estrecha relación con los Inspectores Generales de cada local, directivos y plana docente de cada local.





### **8.3. Definición de Responsabilidades.**

**Coordinador (a) General de Emergencias:** Esta responsabilidad recae en los directores de cada establecimiento o sección quienes son los encargados de tomar decisiones en momentos de crisis o emergencias, además de la legislación los hace responsables de todas las actividades preventivas que en sus establecimientos se desarrollen.

**Coordinador Líder de Emergencias:** Esta responsabilidad recae en los Inspectores Generales o Coordinadores de Convivencia. Mantendrán una labor fundamental, dado que, son las personas responsables de dirigir, estructurar y ejecutar una óptima evacuación, a través de instrucciones basadas en los protocolos establecidos por la institución. Para apoyar la gestión se debe contar en cada establecimiento con un sistema de alto parlante o megáfono.

**Monitor de Seguridad:** Esta responsabilidad recae en el supervisor de mantenimiento por sección y constará generalmente en ser un apoyo constante en labores de emergencia, ya sea contribuyendo como líder en una eventual evacuación o cumpliendo una función específica en caso de emergencia.

### **8.4. Responsabilidad y compromiso del personal en general.**

- ✓ Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- ✓ Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar.
- ✓ El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.



- ✓ Los teléfonos móviles deben mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertos para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Liceo y /o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de los teléfonos esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Liceo.

#### **8.5. Responsabilidad de los profesores jefes.**

- ✓ Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados **Líder de Seguridad (L.I.S.E.)**.
- ✓ Realizar mínimo un ensayo en un Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad deberá ser consignada en el libro de clases.
- ✓ En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

#### **8.6. Responsabilidad de los profesores de asignatura.**

- ✓ En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- ✓ Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación.



- ✓ Dada la orden de evacuación (mediante alarma), hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir. (Ver Anexos, para conocer planes específicos de evacuación por local).
  
- ✓ Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
  
- ✓ En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

## **9. DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.**

Las posibles situaciones de evacuación en las instalaciones de la Fundación Educativa Cardenal Caro serán en caso de:

- 1) Sismo.
- 2) Incendio.
- 3) Tormenta Eléctrica.
- 4) Erupción Volcánica.
- 5) Fuga de Gas.
- 6) Atentado o aviso de Bomba.
- 7) Corte de Suministros Básicos, Electricidad y Agua Potable.

### **9.1. En caso de sismo.**

- 1) El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.



- 2) Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

**Ed. Física:** Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, o gimnasio deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad respectiva, a cargo del profesor de asignatura.

**Sala Audiovisual:** Al momento de iniciarse un sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

**Casino:** Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

**Salas de Profesores:** Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.



**C.R.A.<sup>15</sup>:** La bibliotecaria y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

**Sala de Computación:** El encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

**Laboratorio de ciencias:** El profesor que esté haciendo uso de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica. Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y bajará a su zona de seguridad en el patio.

#### **9.1.1. Responsabilidades específicas en caso de sismo.**

**Coordinadores Líder:** darán la orden de tocar la alarma en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones. Además deberán informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía teléfonos, radios u otro medio de comunicación informes de estado de estructura de las dependencias, previa asignación de una comisión evaluadora quien tendrá prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto

---

<sup>15</sup> C.R.A.: Centro de recursos de aprendizajes (Biblioteca).



del personal debe mantener silencio.

Posteriormente debe entregar información a los Coordinadores Generales de cada sección para la toma de decisiones.

**Inspectores:** En caso de darse la orden de evacuación cualquier inspector que se ubique cercano a la zona de alarma de evacuación, deberá tocarla. Los demás inspectores se mantendrán en su respectiva zona apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas, u otras dependencias de las sedes. Jugarán un rol fundamental en materias de emergencias.

**Secretarias:** Se mantienen en su puesto y darán aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes de Directora, Inspectora General o Administrador del Colegio.

**Otros asistentes de la educación, secretarios, recepcionistas:** Se mantiene en su puesto. Su labor es informar y mantener el orden de las visitas que se encuentren en recepción y oficinas, debiendo conservar en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario.

### Acciones a seguir según puesto para el caso de sismos fuera del horario de clases:

#### **Durante el sismo:**

1. Alumnos deben permanecer quieto en donde uno se encuentra eventualmente, evitando las escaleras.

#### **Después del sismo:**

2. Los alumnos que están en los patios y en los baños deben dirigirse a su zona de seguridad y permanecer en ella.



3. Los profesores jefes deben dirigirse a tomar posición con sus respectivos cursos en la zona de seguridad asignada. En caso de no estar, debe reemplazarlo el inspector de nivel designado.
4. Los profesores de asignatura y todo el personal del Colegio debe acudir a su zona y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos.
5. El personal de inspectoría, acudirá a la zona de escaleras de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de los alumnos.

### **9.2. En caso de Incendio.**

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la alarma, excepto en caso de incendio localizado.

- 1) **Alarma interna:** al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Liceo se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.
- 2) Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Liceo.
- 3) Dar la alarma Exterior:
  - i. Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
  - ii. Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
  - iii. Servicio de Salud si fuere necesario.



- 4) Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).
- 5) Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas (DS 594) y en lugares visibles y señalados.
- 6) En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
- 7) La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Liceo. Ubicado el lugar afectado si es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

### **9.3. En caso de tormenta eléctrica.**

- 1) Si se encuentra en sala de clases no salga bajo ninguna circunstancia, la construcción lo protegerá.
- 2) En caso de encontrarse en CRA, casino, salas audiovisuales, computación y multipropósito, el mismo protocolo manténgase al interior de la instalación en la que está en el momento de vivir una tormenta eléctrica.
- 3) Si se encuentra en recreo y comienza a manifestarse indicios de una posible tormenta eléctrica, diríjase a su sala de clases correspondiente, en caso de





no tener acceso a sala, se utilizará el gimnasio de cada sección como zona de seguridad en caso de intensa tormenta eléctrica.

- 4) Si se encuentra al interior de un vehículo, manténgase en él, es un lugar de alta seguridad, ya que, su estructura y neumáticos nos brindaran una sensación de seguridad.

#### **9.4. En caso de erupción volcánica.**

- 1) En caso de una posible erupción volcánica se establecerá comunicación con apoyo técnico externo. (Bomberos, Carabineros).
- 2) Se evaluará la posibilidad de realizar el despacho de alumnos a sus hogares.
- 3) En caso que se declare oficialmente una erupción volcánica por parte de la Oficina Nacional de Emergencia y nuestro sector se encuentre en los grados de alerta amarilla o roja se procederá a tomar acciones concretas en relación al despacho de alumnos y posteriormente de funcionarios.
- 4) En el lugar que se encuentre al interior de las instalaciones no crea en especulaciones, solo en informes oficiales emitidos por ONEMI.

#### **9.4. En caso de fuga de gas.**

- 1) En caso de detectar algún funcionario una fuga de gas ya sea por los siguientes indicios, dificultad para respirar, olor a gas denso o escuche la fuga del gas debe alejarse de inmediatamente del lugar en cuestión y dar aviso.



- 2) Contactar con bomberos de inmediato e informar al Coordinador Líder de emergencias para que determine en caso de ser necesaria una evacuación.
- 3) Evacuar sectorialmente de acuerdo a la magnitud de la fuga. Solo Coordinador General y Coordinador Líder determinan una evacuación total

**9.5. En caso de atentado o aviso de bomba.**

- 1) Intentar de preguntar el máximo de datos a la persona que notifica del aviso de bomba o posible atentado como, por ejemplo:
  - ❖ ¿Cuál es la ubicación exacta donde se encuentra el explosivo?
  - ❖ ¿A qué hora explotará?
  - ❖ ¿Cuál es la apariencia física del explosivo?
  - ❖ ¿Por qué ha sido colocado?
- 2) Obtenga todos los detalles posibles sobre el artefacto o tipo de amenaza. (Las personas que emiten este mensaje generalmente quieren evitar heridos y posibles catástrofes).
- 3) No asuste, ni alarme ningún artefacto explota inmediatamente.
- 4) No pierda la calma, lo que los interlocutores quieren es asustarlo y lograr que hagan abandono de las instalaciones, eso por ninguno motivo deben lograrlo.
- 5) Cuelgue el teléfono y de inmediato informe a inspección, Coordinador Líder de emergencias.



- 6) El Coordinador Líder de emergencia encargará a un grupo de personas elegidas estratégicamente por él que observen el entorno y luego informen en caso de detectar alguna anomalía.

**9.5.1. Si se detecta algún paquete sospechoso:**

- 1) El Coordinador Líder de emergencias dispondrá de una pronta evacuación del local.
- 2) El artefacto jamás debe ser manipulado por ningún funcionario y no permitir que otros lo hagan. Solo expertos deben hacerlo (GOPE Fono: 135).

**9.6. En caso de suministros básicos Electricidad y Agua Potable.**

- 1) Mantenga la calma en sala de clases y si es posible continúe las actividades o espere instrucciones del Coordinador General de emergencias y Coordinador Líder.
- 2) En caso de corte de energía eléctrica el Coordinador Líder de emergencia junto con la persona encargada de corte de energía irán a inspeccionar la situación.
- 3) En caso de que se pueda reanudar la energía se retoman las actividades con normalidad.
- 4) En caso de no poder contar con energía eléctrica por agentes externos Inspección General y Dirección decidirán el proceder.



- 5) En caso de corte de suministro de agua potable externo Inspectoría General y Dirección decidirán el proceder.

## **10. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PREVENTIVA FRENTE A EMERGENCIAS.**

### **10.1. Protocolo en caso de sufrir accidente escolar.**

**Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán 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.**

Se define como *accidente escolar*, 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 los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. Incluye lo anterior los accidentes ocasionados en salidas educativas previamente informadas y autorizadas por el departamento provincial de educación.

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

Las secciones del Liceo Cardenal Caro cuentan con una sala de Primeros Auxilios, atendida por un(a) técnico en enfermería (TENS) o personal certificado, equipada con los elementos básico de primera atención ante situaciones de accidente o enfermedad que afecte alguno de nuestros estudiantes u otros integrantes de nuestra comunidad escolar.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un(a) estudiante durante la



actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

**1- En caso de enfermedad o accidente leve:**

El o la estudiante será atendida en enfermería y se realizarán los primeros auxilios. Es importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos, a lo más, el colegio podrá dar alguna infusión que permita alivio.

Encargada de la enfermería llamará para informar a los padres o enviará una comunicación si fuese necesario.

**2- En caso de accidentes moderados:**

En los casos que el accidente requiera atención médica y luego de prestar los primeros auxilios se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud que estimen conveniente y la encargada de enfermería entrega el seguro de salud escolar. De no poder concurrir al liceo el apoderado, el liceo derivará al alumno (a) al centro asistencial más próximo. Esto en atención a que nuestros apoderados residen en zonas rurales muy alejadas del centro de Buin, el estudiante estará acompañado(a) por un funcionario del colegio hasta que se haga presente el apoderado.

**3- En caso de accidentes graves:**

En todos los casos en que el accidente sea grave, la encargada de enfermería acude al lugar del accidente, verifica estado de conciencia, evalúa signos vitales, aplica técnicas de reanimación o inmoviliza antes de eventual traslado a enfermería del establecimiento, Inspectoría llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes se harán responsables del traslado del alumno(a) a la urgencia. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de



trasladar al alumno (a) al centro asistencial que estimen conveniente.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha de matrícula. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados, así como todos los datos concernientes a problemas de salud o indicaciones especiales que tenga algún estudiante.

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, el apoderado deberá mantener la información actualizada en su agenda y ficha de matrícula.

Atención de situaciones especiales:

- a) Asistencia en suministro de medicamentos por tratamiento médico en estudiantes con necesidades educativas especiales previa presentación de certificado médico y firma de autorización del apoderado en el DASE.
- b) Asistencia suministro de medicamentos por tratamiento médicos de carácter vitales que necesiten una asistencia inmediata (insulinas dependientes o tratamientos de shock de anafilácticos con previa presentación de certificado médico.
- c) Asistencia de casos de auto-agresión: Encargada de enfermería evalúa y brinda los primeros auxilios e informa a su jefe directo y a Psicóloga DASE quien será la encargada de comunicar al apoderado de la situación. (Protocolo Ideación suicida).
- d) Atención ante sospecha de COVID 19 y /variantes, la TENS deberá evaluar al estudiante, informar a jefe directo, aislar al afectado y llama al apoderado para su retiro inmediato (Protocolo sospecha Covid 19).



De manera excepcional por protocolo covid y en modalidad de clases virtuales se extenderá seguro escolar al estudiante que en su domicilio en horario escolar que sufran accidentes.

Quien este designado (profesor jefe, inspector o convivencia escolar) del liceo se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y el estado de salud del alumno(a) hasta su alta y reincorporación normal a clases.

- a) La investigación del accidente estará a cargo del departamento de prevención de riesgos y/o el comité paritario y/o convivencia escolar, con el objetivo de la deducción de las causas que los han generado, para diseñar e implantar medidas correctivas encaminadas, tanto a eliminar las causas para evitar repetición del mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar la prevención en las dependencias del establecimiento. Informe de investigación deberá ser presentado en rectoría.

#### TELÉFORNOS DE EMERGENCIA LOCAL

<b>Hospital San Luis de Buin</b>	<b><u><a href="tel:(2)25764767">(2) 2576 4767</a></u></b>
<b>Central Urgencias Hospital San Luis de Buin</b>	5764767
<b>Urgencia</b>	5764860
<b>Ambulancia Hospital de Buin</b>	225764767
<b>Consultorio Héctor García</b>	225179332

<b>Bomberos Buin.</b>	<b>(22)8213660</b>
<b>Carabineros Buin.</b>	(22) 9223040
<b>Seguridad Ciudadana</b>	8002015
<b>Seguridad ciudadana (línea directa)</b>	149



**Seguridad Ciudadana (Whatsapp)**

+569 74886043

**10.2. Protocolo en caso de sufrir accidente de trabajo.**

Este procedimiento está pensado para otorgar los lineamientos principales de saber cómo actuar en caso de sufrir algún accidente de trabajo. Aclarando dudas genéricas que siempre existen en esta materia, tales como: ¿A quién le comunico?, ¿Dónde me dirijo?, entre otras, que se aclaran en el documento.

**10.2. Procedimiento en caso de sufrir accidente de trayecto.**

Este procedimiento está pensado para otorgar los lineamientos principales del saber cómo actuar en caso de sufrir algún accidente de trayecto.

Esquematiza todo el proceso para evidenciar frente al organismo administrador la acreditación fidedigna del accidente.

**10.3. Procedimiento genérico de evacuación ante emergencias.**

Este procedimiento de evacuación forma parte de una de las exigencias de **P.I.S.E.** y se confecciona de forma genérica para estandarizar el documento. Además del contenido propiamente tal, el cual se enfoca en entregar las directrices generalizadas de cómo actuar en caso de emergencias. Tenemos 2 escenarios críticos que serían en caso de sismo e incendio.

**10.4. Inventario sala primeros auxilios.**

Lo realiza la persona encargada de la sala de primeros auxilios, (una por local) la cual se debe realizar dos veces por semestre.

El inventario permite llevar un registro de los insumos, materiales y equipos que en cada local se manejan, además de evidenciar las necesidades y abastecimiento de elementos necesarios.

**10.5. Solicitud de insumos primeros auxilios.**





Este procedimiento lo realiza la encargada de primeros auxilios por local y se basa en realizar las solicitudes de reposición de insumos basándonos en los insumos mínimos requeridos para un botiquín según lo establecido en la Norma MINSAL N°4696 y así mantener continuamente abastecida nuestras salas de primeros auxilios

#### **10.6. Evaluación de simulacros.**

Este documento es una lista de chequeo en donde se plantean preguntas sencillas, simples y enfocadas a evaluar el comportamiento de las personas (funcionarios) y alumnos frente a situaciones de emergencias.

Además, el evaluador, se debe incorporar sus recomendaciones u observaciones con el fin de retroalimentar la gestión desde un punto de vista global.

#### **10.7. Lista de verificación equipos de extinción de incendios.**

Lista de verificación creada con el propósito de mantener vigente los extintores portátiles con los cuales actualmente cuenta la institución y son el principal método para combatir situaciones de emergencia en caso de incendio. La frecuencia con la que se realizará los chequeos correspondientes se notificará de acuerdo a lo establecido en el programa de trabajo interno del Departamento de Prevención de Riesgos.

### **11. CALENDARIO DE CAPACITACIONES POR LOCAL AÑO 2023.**





## **12. CALENDARIO DE SIMULACROS AÑO 2023.**

<b>Objetivos:</b> Practicar ejercicios de evaluación, a través de la simulación de emergencias en distintos escenarios con el fin de observar conductas y evaluar los resultados obtenidos según la realidad de cada local.													
Capacitación	Local	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Simulacro Avisado: EM	EM			x					x				
Simulacro Avisado: EB	EB				x				x				
Simulacro Avisado: EPB	EPB				x				x				
Simulacro No Avisado: EM	EM	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Simulacro No Avisado: EB	EB	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Simulacro No Avisado: EPB	EPB	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

EM: Enseñanza Media.

EB: Enseñanza Básica.

EPB: Enseñanza Pre-Básica

(\*): Cada vez que sea necesario.

## **13. GESTIÓN DE APOYO CON EQUIPOS EXTERNOS.**

El presente plan integral de seguridad escolar será entregado a equipos de apoyo técnico como Carabineros, Bomberos y Servicio de Salud.

Con el fin de mantener una comunicación constante con ellos y optimizar la coordinación de servicios en caso de ser requeridos en una posible emergencia.

## **14. PLAN DE EVACUACIÓN ESPECÍFICO POR LOCAL ENSEÑANZA MEDIA.**

### **Antecedentes Local.**

**Enseñanza Media** (Manuel Rodríguez #865), este local está ubicado en un sector espacioso y que puede favorecer en caso de una extrema emergencia al realizar una evacuación externa a sus dependencias. Se encuentra a metros de carabineros, dos compañías de bomberos cerca y centro de salud aledaño.



## **ORGANIZACIÓN ANTE EMERGENCIAS.**

Cada jefatura deberá delegar funciones específicas a las personas que posean la habilidad de tener una mayor tolerancia en situaciones de emergencias. El resto debe cooperar en la evacuación cada uno en puntos estratégicamente designados.

Funcionarios de Inspectoría, Aseo y Mantenición y otros funcionarios asistentes de la educación deben contribuir en la expedita evacuación de los alumnos hacia sus zonas de seguridad.

Los puntos estratégicos del local que se deben abordar son específicamente, escaleras, segundo y tercer piso, casino junaeb, gimnasio.

Las personas destinadas para suplir esta importante función de guiar y contribuir en una fluida evacuación las destinará el Coordinador líder de Emergencias o el Coordinar General de Emergencias.

Una vez controlada la emergencia la orden de retomar las actividades será emitida por Coordinador Líder de emergencias. (Inspector General).

En caso de una situación en que no se pueda seguir al interior de las instalaciones, por derrumbe sismo de extremada envergadura u otro siniestro el Coordinador General de Emergencias en conjunto con Coordinador Líder decidirán lo más seguro en el momento.

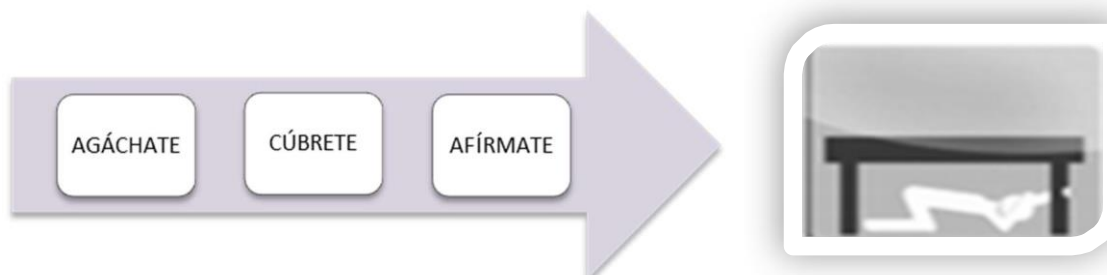
## **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS P.I.S.E.**

Todo procedimiento o protocolo se activa al momento de percatarse de una emergencia, sea esta cualquiera de las descritas en Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo, (PISE). Ya sea Sismo, Incendio, Fuga de Gas, Corte de suministros básico agua o energía eléctrica, posible erupción volcánica, aviso de bomba o atentado y tormenta eléctrica.

Importante tener presente el siguiente procedimiento en caso de sismo:

. Se debe aplicar los siguientes pasos en sala de clases:

- Agáchate: Proteger la cabeza e iniciar desplazamiento a la mesa.
- Cúbrete: Ubicar el cuerpo debajo de la mesa desde la cabeza a las piernas.
- Afírmate: Tomar la mesa con ambas manos y proteger siempre la cabeza.



En caso de clases en laboratorio de computación los alumnos se instalarán de rodillas con la espalda hacia la mesa y cubrirán su cabeza con sus

manos imitando posición fetal.

Toda persona debe resguardar su propia integridad física en una situación de emergencia desde ese punto de vista comenzar a contribuir en la evacuación.

Personas que cuenten con roles específicos como, por ejemplo; corte gas, electricidad, etc. Deberán mantener su postura hasta que finalice la emergencia.

Una vez terminada la emergencia o en caso especial que concluya su rol específico se dirigirá hacia la zona de seguridad central o en su defecto continuar apoyando en la evacuación.




**DEFINIR VÍAS DE EVACUACIÓN POR CADA SALA, LUGAR O SECTOR Y A QUE ZONA DE SEGURIDAD SE DIRIGE.**

ZONA DE SEGURIDAD	SALA / DEPENDENCIA	
ZONA 1	1	
	2	
	3	
	4	
	Sala de entrevistas	
	Administración	
	Dirección	
	Laboratorio de Computación N°1	
	Laboratorio de Computación N°2	
	Laboratorio de Computación N°3	
	Laboratorio de Computación N°4	
	DASE	
	Baños Varones	
	ZONA 2	5
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
Inspectoría N°1		
Sala de Profesores		
ZONA 3		Multicopiado
		Casa Cuidador
	Biblioteca	
	Oficina UTP	
	Enfermería	
	Gimnasio	
	Casino	
	Baños Profesores	
	Taller de Gastronomía	
	29	
	30	
	31	
	32	

ZONA 4	13
	14
	15
	16
	17
	Sala de Música
	Taller de Mantención
ZONA 5	Sala Personal de Mantenimiento
	18
	19
	20
	21
	Inspectoría de Patio
	Laboratorio de Ciencias
ZONA 6	Baños Varones/Damas
	Capilla
	22
	23
	24
	25
	26
	27
	28
	Taller de Mecánica
Taller de Electricidad	
Audiovisual N°1	

**DISTRIBUCION DE EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.**

 <b>Distribución de extintores Liceo Cardenal caro - Ens. Media</b>						
<i>Dependencias</i>	<i>P.Q.S</i>	<i>Tamaño</i>	<i>CO<sub>2</sub></i>	<i>Tamaño</i>	<i>Total</i>	
Administración 1er Piso	1	6 Kg	0		1	
Administración 2do Piso	1	6 kg	0		1	
Biblioteca	2	4-6 kg	0		2	
Bodega rectoría	1	6 kg	0		1	
Casa Cuidador	1	6 kg	0		1	
Casino Alumnos	0		1	2 KG	1	
Casino Funcionarios	1	6 kg	0		1	
Cocina JUNAEB	1	6 kg	1	5 KG	2	
Costado enfermería	1	6 kg	0		1	
Costado taller mecánico	1	6 kg	0		1	
DASE	1	6 kg	0		1	
Entrada Administración	1	6 Kg	0		1	
Exterior sala personal de mantenimiento	1	6 Kg	0		1	
Fuera de sala N° 11	1	6 Kg	0		1	
Fuera de sala N° 22	1	6 kg	0		1	
Fuera de sala N° 27	1	6 kg	0		1	
Fuera de sala N°13	1	6 Kg	0		1	
Fuera de sala N°18	1	6 Kg	0		1	
Fuera sala de Música	1	6 kg	0		1	
Gimnasio.	2	6 kg	0		2	
Inspectoría 1	1	6 kg	0		1	
Inspectoría 2	1	6 kg	0		1	
Laboratorio de Ciencias	2	1-6 kg	1	2 KG	3	
Laboratorio electricidad	0		1	5 KG	1	
Multicopiado	0		1	2 KG	1	
Oficina Convivencia Escolar	1	6 Kg	0		1	
Oficina Juan Carlos	1	6 kg	0		1	
Pasillo a Inspectoría 1	1	6 kg	0		1	
Pasillo Psicóloga	1	6 Kg	0		1	
Patio Techado	1	6 kg	0		1	
Portería	1	6 kg	0		1	
Sala de ADM, y logística	0		1	5 Kg	1	
Sala de computación N° 4	0		1	5 Kg	1	
Sala de Computación n°2	0		1	5 KG	1	
Sala de Computación n° 1	0		1	5 KG	1	
Sala de Computación n° 3	0		1	5 KG	1	
Sala de Profesores	1	6 kg	0		1	
Sala Mencho	1	6 Kg	0		1	
Taller de Alimentación	0		2	2-5 KG	2	
Taller de Electricidad	1	6 kg	2	5 KG	3	
Taller de Mantención	1	6 kg	0		1	
Taller de Mecánica	4	1-6 kg	0		4	
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>		<b>14</b>		<b>53</b>	

**PLANO DE SEGURIDAD**

**PLANO DE SEGURIDAD**

LICEO CARDENAL CARO

SECCIÓN MEDIA

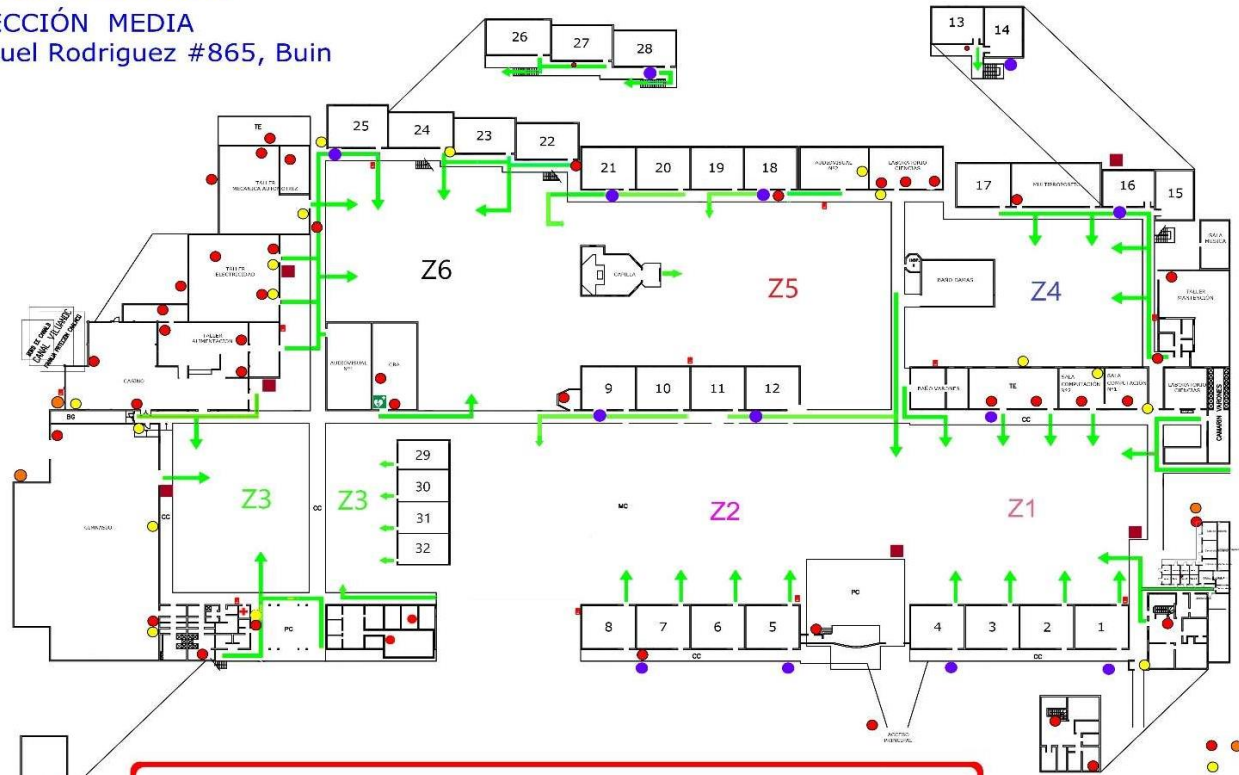
Avenida Manuel Rodriguez #865, Buin



SIMBOLOGIA SYMBOLS	
<span style="color: red;">●</span>	EXTINTORES EXTINGUISHERS
<span style="color: green;">●</span>	CLAVES DE EMERGENCIA ZONAS DE SEGURIDAD PLACEMENT OF KEYS AND SAFETY ZONES
<span style="color: orange;">●</span>	PUERTOS DE SALIDA EXIT DOORS
<span style="color: yellow;">●</span>	PUERTOS DE EMERGENCIA EMERGENCY DOORS

ZONAS DE SEGURIDAD SECURITY ZONE	
Z1	ZONA DE EMERGENCIA 1 EMERGENCY ZONE 1
Z2	ZONA DE EMERGENCIA 2 EMERGENCY ZONE 2
Z3	ZONA DE EMERGENCIA 3 EMERGENCY ZONE 3
Z4	ZONA DE EMERGENCIA 4 EMERGENCY ZONE 4
Z5	ZONA DE EMERGENCIA 5 EMERGENCY ZONE 5
Z6	ZONA DE EMERGENCIA 6 EMERGENCY ZONE 6

<span style="color: red;">+</span>	LA CRUZ ROJA FIRST AID
<span style="color: red;">■</span>	PUERTA ABERTA EMERGENCY DOOR
<span style="color: blue;">●</span>	PUNTO DE REUNION EMERGENCY POINT
<span style="color: red;">■</span>	PUERTA EMERGENCIA EMERGENCY DOOR
<span style="color: green;">■</span>	CLAVE



EL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E. AGRUPA TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS CENTROS EDUCACIONALES, ENFATIZANDO EN EL CONTROL Y MANEJO DE EMERGENCIAS DONDE SUS PRINCIPALES LINEAMIENTOS SON INTEGRAR TANTO A ALUMNOS, APODERADOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS, CAPACITACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYEN EN LA FORMACIÓN DE UNA CULTURA PREVENTIVA.

THE SCHOOL SECURITY PLAN P.I.S.E. INTEGRATES ALL THE ACTIVITIES RELATED TO THE RISK PREVENTION INSIDE THE EDUCATIONAL CENTER. THIS PLAN REMARKS THE CONTROL AND HANDLE THE EMERGENCY SITUATIONS WHERE ITS MAIN POINTS ARE: TO INTEGRATE THE STUDENTS, PARENTS, TEACHERS AND ALL PEOPLE WHO DEVELOP SCHOOL TASKS THROUGH PROCEDURES, AND THE DEVELOPMENT OF ACTIVITIES WHICH CONTRIBUTE THE PREVENTION CULTURE.





**RECUADRO CON DESIGNACIONES DE TAREAS ESPECÍFICAS EN  
MATERIAS DE EMERGENCIAS.**

<b>Nombre</b>	<b>Función (es) en caso de emergencias</b>
José Antivilo Lobos	Monitor de seguridad, Gas (2) bombona.
	Monitor de seguridad, Gas.
Daniel Ávila / Inspectoría General	Apoyo evacuación baños.
Fresia Gómez / Inspectoría General	Apoyo puerta principal.
Magdalena Jara / Guillermo Sánchez	Apoyo puerta principal
Gladys Cornejo / Inspectoría General	Apoyo evacuación baños.
Safka Mejías	Apoyo sala primeros auxilios.
María Elena Tello	Apoyo evacuación sector Cra.
Marianela Álvarez / Personal Apunto	Corte de gas, Casino.
José Luis Torello / Luis Araya	Corte suministro eléctrico (Tablero General).
Benito Flores / Magdalena Jara	Corte suministro eléctrico (Tablero Administración).
Jose Rodriguez	Corte de gas bombona casino.



## **15. PLAN DE EVACUACIÓN ESPECIFICO POR LOCAL ENSEÑANZA BÁSICA.**

### **Antecedentes Local.**

**Enseñanza Básica** (J. J. Pérez #290), este local está ubicado en un lugar céntrico de la comuna de Buin cerca de una compañía de bomberos, centro de salud y carabineros. Cuenta con 2 plantas edificadas en altura una con dos pisos y otra con tres pisos, se ejercitan evacuaciones verticales.

### **ORGANIZACIÓN ANTE EMERGENCIAS.**

Cada jefatura deberá delegar funciones específicas a las personas que posean la habilidad de tener una mayor tolerancia en situaciones de emergencias. El resto debe cooperar en la evacuación cada uno en puntos estratégicamente designados.

Funcionarios de Inspectoría, Aseo y Mantenición y otros funcionarios asistentes de la educación deben contribuir en la expedita evacuación de los alumnos hacia sus zonas de seguridad.

Los puntos estratégicos del local que se deben abordar son específicamente, escaleras, segundo y tercer piso, casino junaeb, gimnasio.

Las personas destinadas para suplir esta importante función de guiar y contribuir en una fluida evacuación las destinará el Coordinador líder de Emergencias o el Coordinar General de Emergencias.

Una vez controlada la emergencia la orden de retomar las actividades será emitida por Coordinador Líder de emergencias. (Inspector General).

En caso de una situación en que no se pueda seguir al interior de las instalaciones, por derrumbe sismo de extremada envergadura u otro siniestro el Coordinador General de Emergencias en conjunto con Coordinador Líder decidirán lo más seguro en el momento.

### **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS P.I.S.E.**

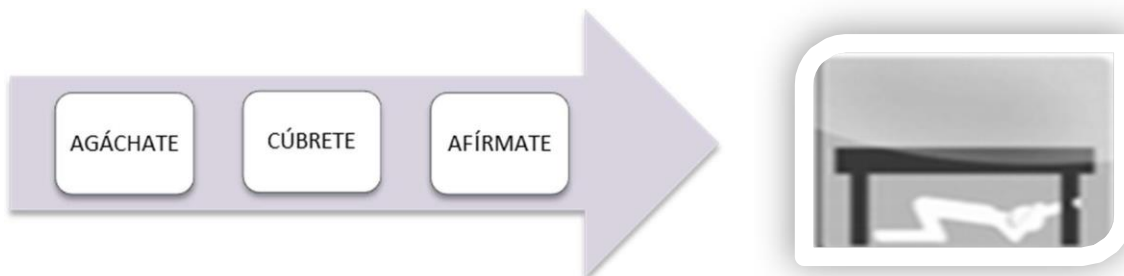
Todo procedimiento o protocolo se activa al momento de percatarse de una

emergencia, sea esta cualquiera de las descritas en Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo, (PISE). Ya sea Sismo, Incendio, Fuga de Gas, Corte de suministros básico agua o energía eléctrica, posible erupción volcánica, aviso de bomba o atentado y tormenta eléctrica.

Importante tener presente el siguiente procedimiento en caso de sismo:

. Se debe aplicar los siguientes pasos en sala de clases:

- Agáchate: Proteger la cabeza e iniciar desplazamiento a la mesa.
- Cúbrete: Ubicar el cuerpo debajo de la mesa desde la cabeza a las piernas.
- Afírmate: Tomar la mesa con ambas manos y proteger siempre la cabeza.



En caso de clases en laboratorio de computación los alumnos se instalarán de rodillas con la espalda hacia la mesa y cubrirán su cabeza con sus manos imitando posición

fetal.

Toda persona debe resguardar su propia integridad física en una situación de emergencia desde ese punto de vista comenzar a contribuir en la evacuación.



Personas que cuenten con roles específicos como, por ejemplo; corte gas, electricidad, etc. Deberán mantener su postura hasta que finalice la emergencia.

Una vez terminada la emergencia o en caso especial que concluya su rol específico se dirigirá hacia la zona de seguridad central o en su defecto continuar apoyando en la evacuación.

---



## PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA EN ASCENSORES.

### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA EN ASCENSORES CON PERSONA ATRAPADAS EN SU INTERIOR**

Ante una parada o un desperfecto del ascensor existiendo personas atrapadas en su interior, estaremos ante una situación de emergencia en el que se deberán tomar medidas rápidas y eficaces.

El personal que detecte el incidente avisará al teléfono del **Sr. Juan Pablo Osorio (+56984091157)** ya que, tiene la formación técnica adecuada para manejar las puertas y mover la cabina del ascensor si fuera necesario para que puedan salir las personas atrapadas sin riesgo. Esta operación es peligrosa y exige conocimiento técnico. En la comunicación deberá indicarse correctamente el lugar concreto donde se ubica el ascensor: 1ºPiso, 2ºPiso o 3ºPiso.

La actuación del personal especializado que conozca el incidente iniciara el aviso a **Cecilia Reyes (Inspectora General)** para luego comunicarse con **Claudio Carreño +56999493339 (Sub-Administrador)**. La actuación deberá continuarse contactando con algún miembro del **Comité Paritario o Encargado de Prevención de Riesgos** mientras llega el personal de mantenimiento de ascensores si es requerido. Entre estas personas, que al menos serán dos o más, se localizará el lugar específico en la que está atrapada la persona, y desde el exterior de la cabina se le intentará tranquilizar informándola de que el servicio de mantenimiento de ascensores está en camino y que la cabina tiene oxígeno suficiente, hablando con firmeza y, si la situación lo requiere, indicar que respire profundamente para evitar un ataque de ansiedad o crisis de pánico.

Los riesgos que están expuestos las personas atrapadas y para las que intervengan en la emergencia, el personal sin capacitación previa del establecimiento **NO** deberá realizar nunca la operación de rescate de personal atrapado en la cabina del ascensor por las consecuencias graves que puede tener una operación inadecuada.

No abandonar el lugar hasta que se realice el rescate de la persona atrapada. Al ser dos o más personas las que atienden desde el exterior del ascensor a la persona atrapada, permite gestionar la emergencia sin que nunca se desprecie la zona.

Una vez evacuadas a las personas atrapadas, se deberá comprobar el buen funcionamiento del ascensor para evitar algún desperfecto en el elevador. Si presenta alguna falla técnica se dará aviso al teléfono de emergencia de mantenimiento de ascensores a través de: **Mirko Mejías 227583315 (Dúplex S.A)**.



**DEFINIR VÍAS DE EVACUACIÓN POR CADA SALA, LUGAR O SECTOR Y A QUE ZONA DE SEGURIDAD SE DIRIGE.**

ZONA DE SEGURIDAD N°1	N° Sala.	Vía de Evacuación.	Escalera asignada.	Orden de Salida.
	1	Pasillo	No Aplica.	No Aplica.
	2	Pasillo	No Aplica.	No Aplica.
	3	Pasillo	No Aplica.	No Aplica.
	4	Pasillo	No Aplica.	No Aplica.
	5	Pasillo	No Aplica.	No Aplica.
	6	Pasillo	No Aplica.	No Aplica.
	7	Pasillo	No Aplica.	No Aplica.
	8	Pasillo	No Aplica.	No Aplica.
	9	Pasillo	No Aplica.	No Aplica.
	10	Pasillo	Izquierda (Palmera).	1ro
	11	Pasillo	Izquierda (Palmera).	2do
	12	Pasillo	Izquierda (Palmera).	3ro
	13	Pasillo	Derecha (Hall).	1ro
	14	Pasillo	Izquierda (Hall).	2do
	15	Pasillo	Izquierda (Hall).	3ro
	16	Pasillo	Frente (escalera central).	1ro
	17	Pasillo	Izquierda (escalera central).	2do
	18	Pasillo	Derecha (Junaeb).	1ro
	19	Pasillo	Derecha (Junaeb).	1ro
	20	Pasillo	Derecha (Junaeb).	2do
	21	Pasillo	Frente (escalera central).	1ro
	22	Pasillo	Derecha (escalera central).	2do
	23	Pasillo	Derecha (escalera central).	3ro
24	Pasillo	Derecha (escalera central).	4to	
C1	Pasillo	No Aplica.	No Aplica.	
C2	Pasillo	Derecha (Hall).	No Aplica.	
CRA	Pasillo	No Aplica.	No Aplica.	



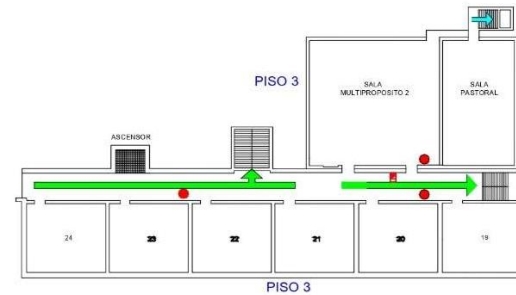
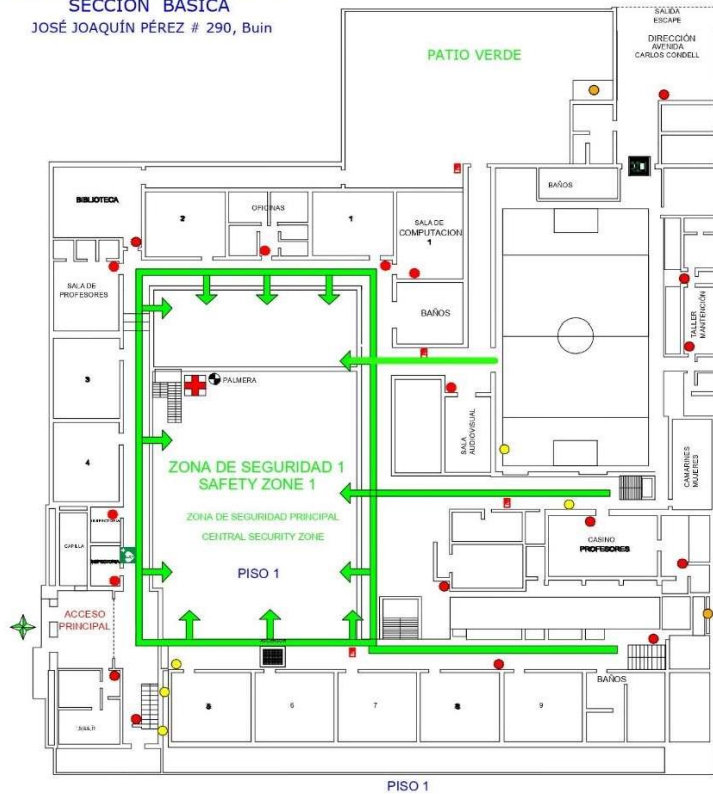
	JUNAEB	Pasillo	Izquierda (Junaeb).	No Aplica.
	MULTIPROPOSITO	Pasillo	Izquierda (Junaeb).	No Aplica.



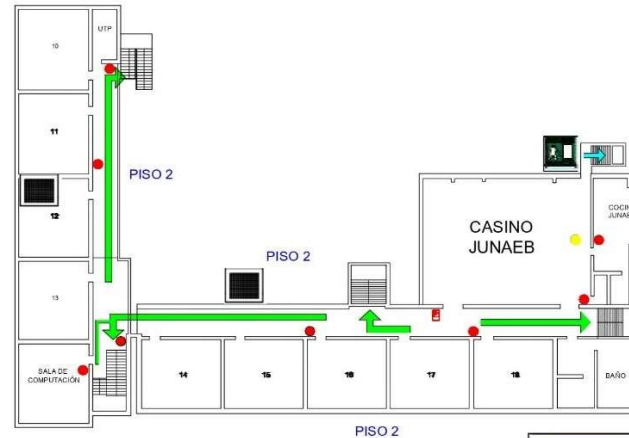
**PLANO DE SEGURIDAD.**

LICEO CARDENAL CARO  
SECCIÓN BÁSICA  
JOSÉ JOAQUÍN PÉREZ # 290, Buin

*PLANO DE SEGURIDAD*



SIMBOLOGIA SYMBOLS	
<span style="color: red;">●</span>	SITUACIONES EXTINGUISHERS
<span style="color: green;">●</span>	VIAS DE EVACUACION Y ZONAS DE EVACUATION ROUTES AND SAFETY ZONES
<span style="color: orange;">●</span>	RED DE GAS GAS NETWORK
<span style="color: yellow;">●</span>	TABLERO ELECTRICO ELECTRIC BOARD



ZONAS DE SEGURIDAD SECURITY ZONE	
<span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">Z1</span>	ZONA DE SEGURIDAD 1 SAFETY ZONE 1

<span style="color: green;">→</span>	VIAS PRINCIPALES DE EVACUACION PRIMARY ROUTES EVACUATION
<span style="color: blue;">→</span>	VIAS ALTERNAS DE EVACUACION ALTERNATIVE EVACUATION ROUTES

<span style="color: red;">+</span>	ENFERMERIA FIRST AID
------------------------------------	-------------------------

<span style="color: red;">☒</span>	ZONA HUMEDA HUMID ZONE
------------------------------------	---------------------------

<span style="color: green;">+</span>	DEA
--------------------------------------	-----



EL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E. AGRUPA TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS CENTROS EDUCACIONALES, ENFATIZANDO EL EL CONTROL Y MANEJO DE EMERGENCIAS DONDE SUS PRINCIPALES LINEAMIENTOS SON INTEGRAR TANTO A ALUMNOS, APODERADOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS, CAPACITACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYEN EN LA FORMACION DE UNA CULTURA PREVENTIVA.

THE SCHOOL SECURITY PLAN P.I.S.E. INTEGRATES ALL THE ACTIVITIES RELATED TO THE RISK PREVENTION INSIDE THE EDUCATIONAL CENTER. THIS PLAN REMARKS THE CONTROL AND HANDLE THE EMERGENCY SITUATIONS WHERE ITS MAIN POINTS ARE: TO INTEGRATE THE STUDENTS, PARENTS, TEACHERS AND ALL PEOPLE WHO DEVELOP SCHOOL TASKS THROUGH PROCEDURES, AND THE DEVELOPMENT OF ACTIVITIES WHICH CONTRIBUTE THE PREVENTION CULTURE.





## DISTRIBUCION DE EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.



### Distribución de extintores Liceo Cardenal Caro - Ens. Básica.

<i>Dependencias</i>	<i>P.Q.S.</i>	<i>Tamaño</i>	<i>CO2</i>	<i>Tamaño</i>	<i>Total</i>
Oficina dirección	1	6 Kg	0		1
Inspectoría	1	6 Kg	0		1
Inspectoría General (DASE)	1	6 Kg	0		1
Inspectoría N°2	1	6 Kg	0		1
Sala de profesores	0		1	2 Kg	1
Biblioteca	1	6 Kg	0		1
Exterior sala de Computación 1	1	6 Kg	0		1
Interior sala de computación 1	0		1	5 Kg	1
Sala audiovisual	1	6 Kg	0		1
Sala de estar asistentes educación	1	6 Kg	0		1
Bodega de archivos.	1	6 Kg	0		1
Taller de mantención	1	6 Kg	0		1
Casino Funcionarios Apunto	2	6 Kg	0		2
Edificio nuevo primer piso	2	6 Kg	0		2
Edificio nuevo segundo piso	2	6 Kg	0		2
Edificio nuevo tercer piso	2	6 Kg	0		2
Sala de Computación 2	0		1	2 Kg	1
Edificio antiguo (Segundo Piso)	2	6 Kg	0		2
Sala Soporte	1	6 Kg	0		1
Casino Juaneb	2	6 Kg	0		2
Costado Baño Varones	1	6 Kg	0		1
Laboratorio tercer piso	1	6 Kg	0		1
Patio costado Iglesia	1	6 Kg	0		1
Ascensor	0		1	2 Kg	1
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>		<b>4</b>		<b>30</b>



**RECUADRO CON DESIGNACIONES DE TAREAS ESPECÍFICAS EN  
MATERIAS DE EMERGENCIAS**

<b>Nombre</b>	<b>Función (es) en caso de emergencias</b>
Juan Pablo Osorio	Corte gas y apoyo específico evacuación primer piso
Luis Pablo Moreno	Corte energía eléctrica (Tablero General)
Cecilia Reyes	Monitor de Seguridad.
Jorge Olivares	Apoyo evacuación baños y casino apunto.
Marlenne Cavieres	Acceso central, contención y apoyo atención apoderados
Elena Valdez	
Rolando Retamales	Apoyo evacuación Casino Junaeb
Nicole Yáñez	Apoyo Sala Primeros Auxilios.
Sonia López	Apoyo evacuación 2° Piso
Myriam Acevedo	
Álvaro Lara	Apoyo evacuación 3° Piso

---



## **16. PLAN DE EVACUACION ESPECIFICO POR LOCAL ENSEÑANZA PRE-BASICA.**

### **Antecedentes Local.**

**Enseñanza Pre – Básica** (Santa María # 91), este local está ubicado en un lugar céntrico de la comuna de Buin cerca de una compañía de bomberos, centro de salud y carabineros. Cuenta solo con una planta edificada, a diferencia de otros dos locales el grupo etario con el que se trabaja requiere de más atención en momentos de emergencias.

### **ORGANIZACIÓN ANTE EMERGENCIAS.**

Cada jefatura deberá delegar funciones específicas a las personas que posean la habilidad de tener una mayor tolerancia en situaciones de emergencias. El resto debe cooperar en la evacuación cada uno en puntos estratégicamente designados.

Funcionarios de Inspectoría, Aseo y Mantenición y otros funcionarios asistentes de la educación deben contribuir en la expedita evacuación de los alumnos hacia sus zonas de seguridad.

Los puntos estratégicos del local que se deben abordar son específicamente, salas de clases, casino junaeb, gimnasio, cra.

Las personas destinadas para suplir esta importante función de guiar y contribuir en una fluida evacuación las destinará el Coordinador Líder de Emergencias o el Coordinar General de Emergencias.

Una vez controlada la emergencia la orden de retomar las actividades será emitida por Coordinador Líder de emergencias. (Directora).

En caso de una situación en que no se pueda seguir al interior de las instalaciones, por derrumbe sismo de extremada envergadura u otro siniestro, el Coordinador General de Emergencias en conjunto con Coordinador Líder decidirán lo más seguro en el momento.

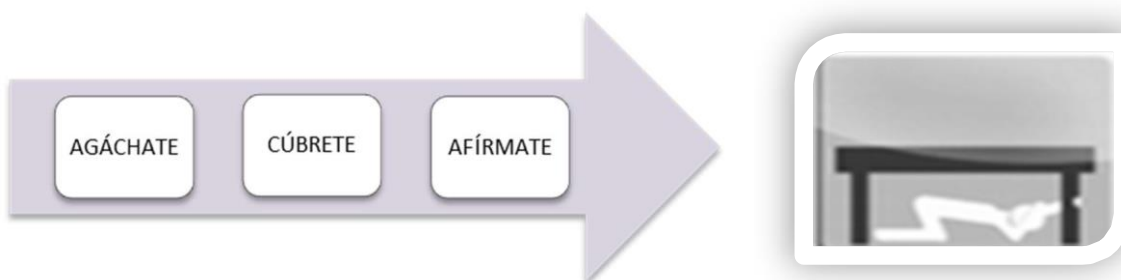
## **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLOS PISE.**

Todo procedimiento o protocolo se activa al momento de percatarse de una emergencia, sea esta cualquiera de las descritas en Plan Integral de Seguridad Escolar del Liceo, (PISE). Ya sea Sismo, Incendio, Fuga de Gas, Corte de suministros básico agua o energía eléctrica, posible erupción volcánica, aviso de bomba o atentado y tormenta eléctrica.

Importante tener presente el siguiente procedimiento en caso de sismo:

. Se debe aplicar los siguientes pasos en sala de clases:

- Agáchate: Proteger la cabeza e iniciar desplazamiento a la mesa.
- Cúbrete: Ubicar el cuerpo debajo de la mesa desde la cabeza a las piernas.
- Afírmate: Tomar la mesa con ambas manos y proteger siempre la cabeza.



En caso de clases en laboratorio de computación los alumnos se instalarán de rodillas con la espalda hacia la mesa y cubrirán su cabeza con sus manos

imitando posición fetal.

Toda persona debe resguardar su propia integridad física en una situación



de emergencia desde ese punto de vista comenzar a contribuir en la evacuación.

Personas que cuenten con roles específicos como, por ejemplo; corte gas, electricidad, etc. Deberán mantener su postura hasta que finalice la emergencia.

Una vez terminada la emergencia o en caso especial que concluya su rol específico se dirigirá hacia la zona de seguridad central o en su defecto continuar apoyando en la evacuación.

## PLANO DE SEGURIDAD.

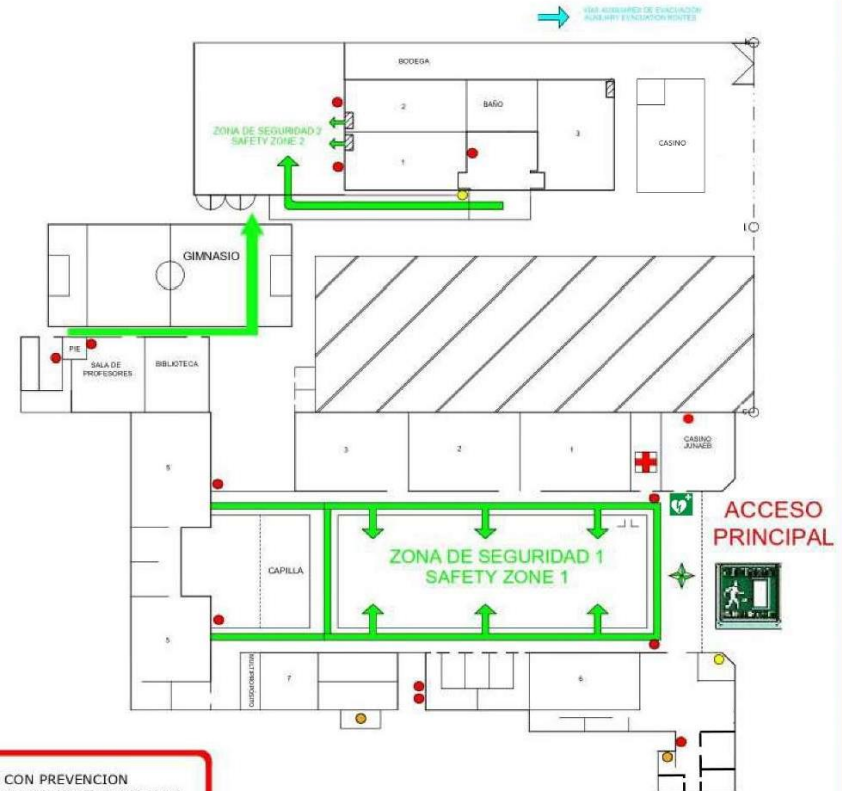
LICEO CARDENAL CARO  
SECCIÓN PRE BÁSICA  
DOMINGO SANTA MARIA # 91, Buin

# *PLANO DE SEGURIDAD*



SIMBOLOGÍA	
SYMBOLS	
	EXTINTORES EXTINGUISHERS
	SEÑALES DE RUTAS DE EVACUACIÓN EVACUATION ROUTES AND SAFETY ZONES
	REDES GAS GAS NETWORK
	TUBOS DE FUMOS SMOKE TUBES

ZONAS DE SEGURIDAD	
SECURITY ZONE	
	ZONA DE SEGURIDAD 1 SAFETY ZONE 1
	ZONA DE SEGURIDAD 2 SAFETY ZONE 2



EL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E. AGRUPA TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS CENTROS EDUCACIONALES, ENFATIZANDO EL CONTROL Y MANEJO DE EMERGENCIAS DONDE SUS PRINCIPALES LINEAMIENTOS SON INTEGRAR TANTO A ALUMNOS, APODERADOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN A TRAVÉS DE PROCEDIMIENTOS, CAPACITACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYEN EN LA FORMACIÓN DE UNA CULTURA PREVENTIVA.

THE SCHOOL SECURITY PLAN P.I.S.E. INTEGRATES ALL THE ACTIVITIES RELATED TO THE RISK PREVENTION INSIDE THE EDUCATIONAL CENTER. THIS PLAN REMARKS THE CONTROL AND HANDLE THE EMERGENCY SITUATIONS WHERE ITS MAIN POINTS ARE: TO INTEGRATE THE STUDENTS, PARENTS, TEACHERS AND ALL PEOPLE WHO DEVELOP SCHOOL TASKS THROUGH PROCEDURES, AND THE DEVELOPMENT OF ACTIVITIES WHICH CONTRIBUTE THE PREVENTION CULTURE.



**DISTRIBUCION DE EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.**

 <b>Distribución de extintores Liceo Cardenal Caro - Pre Básica.</b>					
<i>Dependencias</i>	<i>P.Q.S.</i>	<i>Tamaño</i>	<i>CO2</i>	<i>Tamaño</i>	<i>Total</i>
Casino Funcionarios	1	6 Kg	0		1
Casino JUNAEB	1	6 Kg	0		1
Patio central	4	6 Kg	0		4
Frente a Biblioteca	1	6 Kg	0		1
Patio Kinder (tras capilla)	2	6 Kg	0		2
Sala de profesores	0		1	2 Kg	1
Taller mantención	1	6 Kg	0		1
Patio Sintetico	2	6 Kg	0		2
Baños Pre - Kinder	1	6 Kg	0		1
<b>TOTAL.</b>	<b>13</b>		<b>1</b>		<b>14</b>

**RECUADRO CON DESIGNACIONES DE TAREAS ESPECÍFICAS EN MATERIAS DE EMERGENCIAS**

<b>Personal</b>	<b>Encargado</b>
Giovanna Aguilera /Carmen Jara.	Corte de energía y gas.
Francisco Moya.	Apoyo General y Supervisión General
José Basso.	Supervisión General.
Paola Véliz.	Ayuda en la evacuación de los cursos
Carolina Madrid	Llamar a los bomberos, carabineros, centro de salud y puerta.
Yazmina Rivas.	Portería.
Margarita Barría.	Supervisar condiciones sector pre - kínder
Alejandra Cuevas.	Supervisión General.

# Estatuto Centro de Alumnos

Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro

## **Título 1      INSTITUCIONALIDAD DEL CEAL.**

**Artículo 1** El centro de alumnos funcionará con distintos organismos internos, los cuales permitirán validar demodo expedito sus procesos democráticos y representativos.

- a. **CODECA** (Consejo delegados Centro de alumnos): Asamblea constituida por dos delegados de cada curso y el comité ejecutivo del centro de alumnos, donde se informa y definen distintas actividades del centro de alumnos.
- b. **TRICEL o junta electoral**: Organismo compuesto por 6 alumnos de terceros medios, los cuales velarán por el correcto funcionamiento de las votaciones estudiantiles.
- c. **Comité Ejecutivo Centro de Alumnos**: Organismo mayor del centro estudiantil, el cual lo compone: Presidente, Vicepresidente, Secretaria de actas, secretaria de finanzas y secretario ejecutivo). De este comité se desprende 5 (cinco) directivas más pequeñas.
- d. **Directivas del Centro de Alumnos**: Son 5(cinco) directivas que se desprenden del comité ejecutivo en la cual cada un cumple su objetivo y proyecto propio, estas son: Directiva Medio Ambiente, Directiva de Deportes, Directiva de Acción Social, Directiva de Difusión y directiva de sección básica.

### DE LA CODECA.

**Artículo 2** La función de esta asamblea es informar y organizar actividades del alumnado. En esta asamblea participan representantes de cada curso quienes son denominados delegados CEAL, siendo estos electos de la siguiente manera:

- a) En cada curso se debe elegir democráticamente un Delegado CEAL, a través de elecciones democráticas internas del curso o como este lo estime conveniente.
- b) El curso deberá designar un delegado CEAL suplente, que deberá asistir en el caso que el Delegado titular no lo haga. Dentro del primer mes del año escolar, el/la profesor (a) Jefe de cada curso deberá informar al/la Presidente (a) del CEAL los nombres del Presidente de Curso y Delegado (s) CEAL. Asimismo, en el caso de haber cambios en la Directiva Interna de cada curso, la información debe ser también entregada al CEAL.
- c) La ausencia a una o más reuniones tanto del Presidente como del Delegado (a) del CEAL, deberá ser justificada por escrito al Comité Ejecutivo dentro de los 3 días siguientes a la reunión. La no justificación de la asistencia, implica por lo tanto que el curso no podrá manifestar a tiempo su opinión respecto a temas importantes del CEAL. Es labor de cada directiva de curso, buscar a los miembros del CEAL para informarse de los temas tratados en su ausencia.
- d) El CEAL avisará con mínimo 1 día de anticipación, tanto a docentes como a las directivas de cada curso, el horario y día de las reuniones. Para ello, se utilizarán las instancias de comunicación formal (correo CEAL), así como también se habilitará un Whatsapp de las directivas de curso y una página de Instagram oficial de CEAL.
- e) Entre el inicio del año escolar y, máximo, la primera semana de Abril, el CEAL entregará una lista donde cada curso entregará ideas para ser desarrolladas por CEAL en el año. Estas ideas serán sancionadas por la Asamblea y, aquellas que más se repitan, serán organizadas para ser aplicadas durante el año. La no entrega de estas ideas, significará que el curso declina su participación en alguna de ellas.
- f) El Delegado CEAL debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - No tener problemas de relaciones interpersonales.
  - Tener menos de 10 atrasos en el año.



## **DEL TRICEL O JUNTA ELECTORAL**

**Artículo 3** Comisión estudiantil que vela por el correcto funcionamiento de las elecciones de centro de alumnos. Está constituida por 6 alumnos, y deberá ser escogida por las UTP de las áreas HC y TP (3 por modalidad), debiendo asumir las siguientes funciones:

- a) El TRICEL tendrá un vocero el cual entregue con la debida antelación, las informaciones oficiales a la comunidad escolar.
- b) Los alumnos pertenecientes al TRICEL no pueden ser parte del CCAA en ejercicio o parte de algunas de las listas en competencia.
- c) Los resultados de las votaciones se darán a conocer por el vocero del TRICEL a través de nuestra radio escolar dentro de un día luego de saber el resultado final. El conteo y resultado estará también disponible en el Instagram oficial del CEAL.
- d) En el caso que se presenten 3 o más listas y la lista con mayor votación no supera la mayoría absoluta (50% +1) se convocará a las dos listas con mayor puntuación a segunda vuelta para una semana después, en horario a convenir.
- e) Todas las observaciones se deberán dejar por escrito en el acta del CCAA.

## **DEL COMITÉ EJECUTIVO.**

**Artículo 4** El Comité ejecutivo o también abreviado COE es el organismo mayor del centro estudiantil, el cual cumple la función de realizar alineamientos generales al trabajo conllevado por el Centro de Alumnos y sus futuros movimientos. Este comité cumple las siguientes funciones:

- a) Mantener un registro actualizado de los estudiantes que entran y salen de las directivas del centro de alumnos.
- b) Aprobar los proyectos y actividades de los integrantes del Centro de Alumnos.
- c) Organizar actividades tradicionales y generales del alumnado, ya sea Aniversario, Día del Alumno, etc.
- d) Relacionarse directamente con los profesores asesores del centro.
- e) El comité ejecutivo se compone de los siguientes cargos: Presidente/a
  - Vice-presidente/a.
  - Secretario/a de Actas.
  - Secretario/a de finanzas.
  - Secretario Ejecutivo.
- f) Del COE se desprende 5(cinco) Directivas, estas son:
  - Directiva de Medio Ambiente.
  - Directivo de Deportes.
  - Directiva de Acción Social.
  - Directivo de Difusión.
  - Directiva de sección básica.

Presidente/a:

**Artículo 5** El/La presidente/a de centro de alumnos es el cargo que corresponde a la máxima representación del estudiantado en las diversas instancias que lo amerite. Dentro de sus deberes se encuentra:

- a. Representar al alumnado.
- b. Velar por el buen funcionamiento del CCAA.
- c. Convocar periódicamente a Asamblea CODECA.
- d. Garantizar la difusión de actividades del Centro de Alumnos.

**Artículo 6** Para alcanzar este cargo el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cursar 2º Medio al momento de ser presidente electo.
- b) Cursar 3º Medio al ejercer.
- c) No sobrepasar el número de 3 anotaciones negativas en su hoja de vida, o aplicaciones de Pauta que involucren la citación del apoderado al Liceo.
- d) No puede tener ninguna anotación que involucre falta de respeto a un docente, un compañero (a) o cualquier funcionario del Liceo.
- e) No tener condicionalidad de ningún tipo.
- f) Tener buena presentación personal.

### Vicepresidente.

**Artículo 7** El/La Vice-presidente/a de centro de alumnos es aquel que reemplaza al presidente cuando él no esté, y sus deberes son :

- a) Moderar Reunión CODECA cuando la situación amerite.
- b) Reemplazar al presidente cuando este no se encuentre.
- c) Velar por el buen funcionamiento interno del Centro de Alumnos.
- d) Coordinar la planificación de las actividades.
- e) Coordinar las actividades del COE.
- f) Ser relacionador externo o interno (dependiendo de la forma de trabajo del CCAA en ejercicio.)

**Artículo 8** Queda a libertad de cada Centro de Alumnos el funcionamiento de este cargo, dejando abierta la posibilidad de tener dos vice-presidentes, siempre y cuando se le presente al CODECA el deber de cada uno, este alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cursar 2º Medio al momento de ser presidente electo.
- b) Cursar 3º Medio al ejercer.
- c) No sobrepasar el número de 3 anotaciones negativas en su hoja de vida, o aplicaciones de Pauta que involucren la citación del apoderado al Liceo.
- d) No puede tener ninguna anotación que involucre falta de respeto a un docente, un compañero (a) o cualquier funcionario del Liceo.
- e) No tener condicionalidad de ningún tipo.
- f) Tener buena presentación personal.

### Secretaria de Actas.

**Artículo 9** El/La secretario/a de actas deberá mantener al día el acta del centro de alumnos y redactar las cartas de este mismo.

- a) Tener al día el Acta con actividades.
- b) Llevar asistencia de las Asamblea CODECA.

c) Coordinar la planificación de actividades junto al Vice-presidente.

**Artículo 10** Para mantener el cargo el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cursar 2º Medio al momento de ser presidente electo
- Cursar 3º Medio al ejercer.
- No sobrepasar el número de 3 anotaciones negativas en su hoja de vida, o aplicaciones de Pauta que involucren la citación del apoderado al Liceo.
- No puede tener ninguna anotación que involucre falta de respeto a un docente, un compañero (a) o cualquier funcionario del Liceo.
- No tener condicionalidad de ningún tipo.
- Tener buena presentación personal.
- Tener menos de 10 atrasos en el año.

#### El Secretario de finanzas.

**Artículo 11** El/La secretario/a de finanzas tiene que administrar el dinero del CCAA y dar cuenta al CODECA sobre estas finanzas.

**Artículo 12** . Este alumno/a deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cursar 2º Medio al momento de ser electo/a
- Cursar 3º Medio al ejercer.
- No sobrepasar el número de 3 anotaciones negativas en su hoja de vida, o aplicaciones de Pauta que involucren la citación del apoderado al Liceo.
- No puede tener ninguna anotación que involucre falta de respeto a un docente, un compañero (a) o cualquier funcionario del Liceo.
- No tener condicionalidad de ningún tipo.
- Tener buena presentación personal.
- Tener menos de 10 atrasos en el año.

#### Director/a General.

**Artículo 13** El/La director/a general es aquel que supervisa el buen trabajo de las 5 (cinco) directores del CCAA.

**Artículo 14** Los requisitos que debe cumplir para obtener este puesto son los siguientes:

- Cursar 3º o 4º Medio al momento de ejercer.
- No tener condicionalidad de ningún tipo.
- No sobrepasar el número de 3 anotaciones negativas en su hoja de vida, o aplicaciones de Pauta que involucren la citación del apoderado al Liceo.
- No puede tener ninguna anotación que involucre falta de respeto a un docente, un

- compañero (a) o cualquier funcionario del Liceo.
- No tener condicionalidad de ningún tipo.
- Tener buena presentación personal.
- Tener menos de 10 atrasos en el año.

### Directivas Centro de Alumnos

**Artículo 15** El centro de alumnos aparte del COE se compone también de 5(cinco) directivas, las cuales organizan actividades para el estudiantado con el fin de llevar a cabo el objetivo de cada una.

### Miembros

**Artículo 16** El miembro de la directiva es el estudiante que se compromete a trabajar por el Centro de Alumnos y su ingreso se dará con la directiva electa. Para pertenecer a él se necesitan los siguientes requisitos.

- a) Ser estudiante de 3ero medio al momento de ejercer.
- b) No sobrepasar el número de 3 anotaciones negativas en su hoja de vida, o aplicaciones de Pauta que involucren la citación del apoderado al Liceo.
- c) No puede tener ninguna anotación que involucre falta de respeto a un docente, un compañero (a) o cualquier funcionario del Liceo.
- d) No tener condicionalidad de ningún tipo.
- e) Tener buena presentación personal.

#### ➤ Coordinación de Medio Ambiente

**Artículo 17** La directiva de medio ambiente tendrá como objetivo promover y difundir una cultura ecologista y de respeto al medio ambiente en nuestros compañeros.

**Artículo 18** La directiva de Medio ambiente estará dirigida por el coordinador/a y los miembros que voluntariamente apoyen los proyectos.

#### ➤ Directiva de Deportes.

**Artículo 19** La directiva de deportes tendrá el objetivo de dar la mayor cantidad de oportunidades posibles a nuestros compañeros para que practiquen los deportes de mayor agrado para ellos.

**Artículo 20** La directiva de deportes estará dirigida por el coordinador/a y los miembros que voluntariamente apoyen los proyectos.

➤ Directiva de Sección Básica

**Artículo 21** La directiva de sección básica tendrá la función de realizar actividades de cualquier tipo en la sección básica.

**Artículo 22** La directiva de sección básica estará dirigida por el coordinador/a y los miembros que voluntariamente apoyen los proyectos.

➤ Directiva de Acción Social.

**Artículo 23** La directiva de acción social tendrá como objetivo crear un espíritu de preocupación por el prójimo en nuestros compañeros.

**Artículo 24** La directiva de acción social estará dirigida por el coordinador/a y los miembros que voluntariamente apoyen los proyectos.

➤ Directiva de Difusión.

**Artículo 25** La directiva de difusión tendrá como fin mostrar a toda la comunidad escolar las actividades, logros y sucesos que rodean a nuestro alumnado.

**Artículo 26** La directiva de difusión deberá tener un mínimo de 3 integrantes para funcionar contando al director y subdirector.

## **Título 2 FUNCIONAMIENTO DEL CEAL**

**Artículo 27** Todo cambio que se quiera hacer al Estatuto del CEAL se deberá presentar a la Asamblea General y tendrá que tener el 75% de aprobación votado a través de los delegados de CEAL en un CODECA.

**Artículo 28** Todo cambio que se quiera realizar al organigrama solo se deberá presentar al CODECA y lo debe efectuar el COE.

El logo del centro de alumnos se puede cambiar con la aprobación del CCAA en ejercicio.

**OBSERVADOR INSTITUCIONAL:** Para garantizar el cumplimiento del estatuto, los primeros dos periodos regidos bajo esta regulación (CEAL 2018 Y CEAL 2019) deberán trabajar con un cargo adicional elegido por el presidente del Centro de alumnos anterior, que ira guiando al Comité Ejecutivo en ejercicio, sobre las acciones que se deberán tomar según esta regulación. Este cargo tendrá naturaleza solo de consejero y podrá dar un análisis en CODECA siempre y cuando el COE en ejercicio

lo estime conveniente.

**Artículo 29.** El CEAL debe funcionar con dos profesores asesores.

**Artículo 30.** Luego de cada actividad, CEAL realizará una Encuesta de Satisfacción a distintos estamentos de la comunidad educativa, tales como docentes, directivos, estudiantes, etc., de tal manera de tener una evaluación de las actividades que se realizaron durante el período. Al término de su gestión, adicionalmente, CEAL aplicará una Encuesta de Satisfacción a los estudiantes, de tal manera que la próxima directiva tenga acceso directo a la información.

### **Titulo 3     ELECCIONES.**

**Artículo 31.** Las elecciones se deben efectuar entre los últimos 40 días del año. Dentro de este período, se consideran 2 semanas para la ejecución de la campaña (que incluirá debates y presentaciones ante los cursos), espacios de consulta ciudadana (espacios donde los estudiantes podrán consultar y plantear inquietudes a las listas) y los comicios electorarios.

**Artículo 32.** Se deberán presentar listas con los cargos correspondientes al COE.

**Artículo 33.** Las listas serán declaradas admisibles, luego de la revisión de requisitos, labor que realizarán los docentes asesores en colaboración con el Encargado de Convivencia Escolar. Esta revisión se debe hacer en un máximo de 1 semana una vez presentada la lista.