REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Liceo Madre Cecilia Lazzeri
RBD9767-5

"Construyamos la Paz haciendo el Bien"

Año escolar 2024

ÍNDICE

Presentación Reglamento Interno de Convivencia Escolar "RICE"	Página 1
Presentación Colegio	Página 2
Sellos Educativos	Página 3
Información Institucional	Página 4
TÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Página 5
Art 1 Derechos y deberes de los y las estudiantes	Página 5
Art. 2 Derechos, Deberes y Prohibiciones de los Padres, Madres y Apoderados	Página 7
Art. 3 Derechos y deberes de los y las Docentes	Página 10
Art. 4 Derechos y Deberes de los y las Asistentes de la Educación	Página 11
Art.5 Derechos y Deberes de los y las Docentes Directivos	Página 12
Art.6 Derechos y Deberes del Sostenedor	Página 13
Art. 7 Aplicabilidad de los Derechos y Deberes	Página 13
TÍTULO II REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.	Página 14
Art. 1. Organigrama del Establecimiento.	Página 14
Art. 2. Roles	Página 15
Art. 3. Niveles de enseñanza que imparte el Establecimiento	Página 16
Art. 4. Régimen de Jornada Escolar	Página 16
Art. 5. Horarios de Clases	Página 16
Art. 6. Asistencia a clases.	Página 17
Art. 7. Ausencia a clases.	Página 17
Art. 8. De la puntualidad.	Página 18
Art. 9. Retiro anticipado de estudiantes durante la jornada escolar.	Página 18
Art. 10. Regulación sobre instancias de participación.	Página 19
Art. 11. Mecanismos de comunicación y conductos regulares.	Página 19
TÍTULO III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.	Página 23
Art. 1. Definición.	Página 23
Art. 2. Sistema de Admisión Escolar.	Página 23
TÍTULO IV. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.	Página 25
Art. 1. Consideraciones Generales.	Página 25
TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.	Página 25
Art. 1. Sobre el uso del Uniforme Escolar.	Página 25
Art. 2. Uniforme de las estudiantes.	Página 26
Art. 3. Uniforme de los estudiantes.	Página 26
Art. 4. Uniforme de verano.	Página 26
Art. 5. Uniforme deportivo Damas y Varones.	Página 27
Art. 6. Uniforme estudiantes de Pre-kínder y Kínder.	Página 27
Art. 7. Uniformes estudiantes trans.	Página 27
Art. 8. Otros.	Página 27

TÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUADO DE DERECHOS.	Página 28

Art. 1. Medidas de Orden e Higiene Institucional.	Página 28
Art. 2. Atención de Enfermería.	Página 29
Art. 3. Apoyo de estudiantes por profesionales del Colegio y derivación a profesionales externos.	Página 29
Art. 4. Procedimiento en caso de estudiante extraviado al interior del Colegio.	Página 31
Art. 5. Programa de Integración Escolar.	Página 31
Art. 6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	Página 31
Art. 7. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	Página 33
Art. 8. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.	Página 35
TÍTULO VII. REGULACIONES RESPECTO A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	Página 38
Art. 1. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación.	Página 38
Art. 2. Regulaciones y Protocolo de Retención y Apoyo a estudiantes madres, padres y embarazadas.	Página 38
Art.3. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas.	Página 39
TÍTULO VIII. NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA.	Página 39
Art. 1. Definición. Extraída del texto. Política Nacional de Convivencia Escolar del Mineduc.	Página 39
Art. 2. Sobre el Buen Comportamiento Escolar.	Página 44
Art. 3. Reconocimiento al Buen Comportamiento.	Página 44
Art. 4. De las Faltas Reglamentarias.	Página 46
Art. 5. Medidas Formativas y Disciplinarias para estudiantes.	Página 51
Art. 6. Medidas para Padres, Madres y/o Apoderados.	Página 58
Art. 7. Proceso de apelación.	Página 58
TÍTULO IX. DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL RICE.	Página 59
Art. 1. Difusión del Rice.	Página 59
Art. 2. Revisión del Rice.	Página 59
ANEXOS	
1. Protocolos de Actuación	Página 60
Protocolo General de Actuación en casos de maltrato y/o violencia escolar	Página 61
Protocolo para Prevención y Sospecha del Abuso Sexual	Página 84
Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil	Página 84
Estrategias De Prevención Y Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas a Drogas Y Alcohol En El establecimiento.	Página 94
Protocolo Frente A Situaciones De Consumo De Drogas o Alcohol Al Interior Del Colegio.	Página 96
Procedimiento a Seguir En Caso De Detectar Situaciones De Microtráfico o ingreso de Alcohol Al Establecimiento o a Alguna Actividad Que Se Realice fuera De Éste.	Página 97
Protocolo de accidentes escolares	Página 98
Procedimiento para seguir frente a un accidente escolar	Página 99
Procedimiento a Seguir Frente a Un Accidente Escolar De Estudiantes De Enseñanza Prebásica.	Página 101
Protocolo De Retención Y Apoyo En El Sistema Escolar De Las Estudiantes Embarazadas, Madres Y Padres Estudiantes	Página 103
Estrategias De Prevención En Situaciones De Vulneración de derechos De Estudiantes	Página 108

Protocolo De Actuación Frente a la Detección De Situaciones de vulneración de Derechos De Los Estudiantes	Página108
Protocolo de Prevención para el Riesgo de Suicidio y Conductas Autolesivas	Página 115
Protocolo Reconocimiento Identidad De Género De Niños, Niñas Y Adolescentes en el Contexto Escolar	Página 120
Protocolo Clases presenciales 2022	Página 124
Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación, de brotes y medidas sanitarias.	Página 126
Protocolo y procedimiento de limpieza y desinfección segura en condiciones de pandemia, covid-19	Página 130
Protocolo ante casos confirmados de covid-19	Página 133
2. Reglamentos y otros documentos	Página 138
Reglamento de Becas	Página 139
Plan Integral de Seguridad Escolar	Página 147
Reglamento de atención enfermería	Página 177
Reglamento de Evaluación Calificación y Promoción	Página 180
Protocolo de Salidas Pedagógicas	Página 198
Plan de Gestión de Convivencia Escolar	Página 203
Plan Programa de Integración Escolar “PIE”	Página 213

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. PRESENTACIÓN RICE:

a) Definición:

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Liceo Madre Cecilia Lazzeri, es un instrumento elaborado con la colaboración de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, en conformidad con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional y de acuerdo a la normativa vigente.

b) Objetivos:

De acuerdo a las instrucciones emanadas desde la Superintendencia de Educación este reglamento tiene por finalidad:

- Ser un medio que facilite la internalización de competencias socio – afectivas y el desarrollo de valores por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de la Institución.
- Establecer la regulación de las relaciones que se den entre los integrantes de la Comunidad.
- Fijar normas y principios de funcionamiento, de convivencia y de otros procedimientos generales a fin de contribuir al ejercicio de una sana convivencia al interior del Establecimiento.
- Incorpora Protocolos y Reglamentos que permitan informar y disponer los procedimientos necesarios para gestionar las diversas materias que contribuyen al funcionamiento institucional.

c) Interpretación y aplicación del RICE:

Se entenderá como facultad privativa de la Dirección del Colegio aplicar e interpretar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo.

2. PRESENTACIÓN COLEGIO

a) Visión:

Somos una institución educativa católica, de carisma franciscano que anhela formar personas fraternas, sencillas, alegres, respetuosas de la diversidad y promotoras de la paz y el bien, cuyas habilidades y conocimientos estén puestos al servicio de la sociedad, en la que les corresponda vivir; comprometidos con su desarrollo personal y logrando una vida sana y feliz.

b) Misión:

Como colegio de la Fundación Educacional Laura Leroux, nuestra institución educativa se proyecta a la comunidad mediante el trabajo con la familia y los estudiantes, potenciando en ellos sus capacidades y destrezas, para elaborar un proyecto de vida que les permita su plena realización personal. Además, de un alto nivel académico, pensamiento crítico, reflexivo, creativo, apto para el trabajo en equipo, sensible a la realidad social y respetuoso del medio ambiente, reconociendo las figuras de Cristo y de San Francisco de Asís, como sus modelos de vida.
El proceso educativo es conducido por profesionales comprometidos que aplican la pedagogía franciscana y son modelo y testimonio para sus estudiantes. Como institución educativa mantenemos una constante actualización de las normativas y estrategias educativas vigentes, que permiten ampliar, en los estudiantes, la cultura y comprensión del mundo.

> "Una comunidad que sea capaz de promover un clima de mutua aceptación y respeto, favorece la participación de los diversos agentes o sujetos de la educación, comparte las responsabilidades, valora las personas y los roles y asume los cargos como un servicio" (Id y enseñad, 2009)

c) SELLOS EDUCATIVOS

Sellos educativos	Definición
La persona	La persona es digna del mayor respeto y es lo más sagrado de la creación. La antropológica franciscana promueve la concepción de una persona abierta a lo trascendente y portadora de una dignidad que la constituye en un absoluto frente a los objetos y que, por lo mismo, no se puede manipular, objetivar ni engañar. La persona como centro de relaciones que armonizan el encuentro consigo mismo, con los demás, con la creación y lo trascendente, permite articular y potenciar mejor el desarrollo de las diversas dimensiones del ser humano...
Formación integral	El colegio favorece un proceso de formación integral y continua sobre los fundamentos de la antropología cristiana y franciscana. "El ser humano es concebido como unidad psico-somática y social; una unidad compuesta de múltiples y diversas dimensiones y aspectos articulados entre sí de un modo armónico. Por consiguiente, en cada persona singular se integran la dimensión corporal, con todos sus sistemas y subsistemas, la síquica y la dimensión espiritual, que le pone en comunicación con el Trascendente" (Id y enseñad, 2009).
Espiritualidad franciscana	La Espiritualidad Franciscana como inspiración inicial y principal fue entregada a San Francisco de Asís. El centro de la vida de Francisco estaba en el Evangelio de Cristo y lo vivía trabajando con los demás, sus hermanos. En vez de esperar que el hombre venga al Evangelio, en la vida itinerante de Francisco de Asís, el Evangelio va al hombre.
Pedagogía inclusiva del amor	La pedagogía de Jesús es el camino para que la comunidad educativa ayude a que las nuevas generaciones elaboren su proyecto de vida personal y social. El colegio pone en práctica la pedagogía inclusiva del amor que reconoce al otro como hermano educando, formando y acompañando.
Pedagogía relacional	La persona se revela como un núcleo de relaciones con la naturaleza, con los seres humanos, con Dios y consigo misma, como un ser único e irrepetible en su esencia y existencia, como una unidad integral de múltiples dimensiones y como un ser histórico que se construye en un marco de libertad y responsabilidad.
Educación hacia el futuro	El colegio forma, educa y acompaña a sus estudiantes para que sean agentes transformadores de la sociedad de la cual forman parte. Personas libres y responsables, constructoras de fraternidad, justicia, solidaridad, paz y bien.

d) Información Institucional

El Liceo Madre Cecilia Lazzeri es una Institución Educativa confesional de espiritualidad Franciscana perteneciente a la Fundación Educacional Laura Leroux.

Nombre de establecimiento	Liceo Madre Cecilia Lazzeri
Dirección	Av. Pedro Aguirre Cerda 0291
Comuna	La Cisterna
Región/Provincia	Metropolitana/Provincia de Santiago
Fono de contacto	225582209
RBD/Dependencia	009767-5/Particular Subvencionado
Pág. Web	www.lazzeri.cl
Correo Electrónico	correo@lazzeri.cl
Director (a)	Sr. Marta Meza Malig
Niveles de enseñanza	Enseñanza Parvularia, Básica y Media Todos los niveles de carácter mixto
Educación Parvularia	1° y 2° nivel de transición (Pre-Kínder y Kínder)
Educación Básica	1° a 8° año de Enseñanza Básica
Educación Media	I° a IV° año de Enseñanza Media
Régimen de jornada escolar	El colegio se adscribe a la jornada escolar completa (JEC) de 3° básico a IV° medio.
Régimen de estudio	Semestral. Las fechas correspondientes al inicio de cada periodo semestral están de acuerdo al calendario escolar oficial de cada año, entregado por la secretaría Ministerial de Educación.
Horario de clases	Pre-Básica: 8:00 a 13:30 horas 1° y 2° Básico: 8:00 a 13:45 horas 3° Básico a 4° Medio 8:00 a 16:15 horas
Programa de Integración Escolar	Kínder a 8° básico

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 1. Derechos y Deberes de los y las estudiantes.

1.1. Derecho a:

1.1.1. Recibir una educación de calidad, orientada a su pleno desarrollo como persona y de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional (PEI), siendo acompañado en todo su proceso de formación por los profesionales del Establecimiento

1.1.2. Conocer el Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Establecimiento y los distintos Protocolos de Actuación elaborados por el Colegio.

1.1.3. Ser respetado en su integridad y dignidad personal. Recibir un trato cordial, justo, digno y respetuoso de todos los integrantes del Colegio, resguardando su integridad física, psicológica, espiritual y moral.

1.1.4. Ser atendidos (o derivados) por funcionarios del Colegio: Docentes Directivos, Profesores, Coordinadores de ciclo, Encargada de convivencia escolar, Psicólogas, Personal del Programa de Integración Escolar (PIE), Asistentes de la Educación; en caso de algún planteamiento personal o que represente a sus compañeros o curso, respetando los niveles jerárquicos que correspondan al caso. En resumen, Ser escuchado en sus opiniones y valorado en sus aptitudes, capacidades e intereses.

1.1.5. Ser atendido por los funcionarios del establecimiento para justificar los argumentos ante ausencias y/o atrasos.

1.1.6. Recibir un trato respetuoso frente a la información de su vida privada, manteniendo la debida confidencialidad de esta.

1.1.7. Estar informado sobre su proceso pedagógico, conociendo el programa de estudio que desarrollará a lo largo de su etapa escolar.

1.1.8. Conocer los procedimientos evaluativos que se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

1.1.9. Conocer los resultados de sus evaluaciones dentro del plazo estipulado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

1.1.10. Conocer el contenido de las observaciones registradas en su hoja de vida en el libro de clases, sean éstas positivas o negativas, por parte del docente que registra la observación y/o del profesor jefe.

1.1.11. Tener un procedimiento previo, justo y objetivo en caso de un conflicto, conforme a la normativa de este manual y velando por el cumplimiento del debido proceso.

1.1.12. Apelar, siendo representado por su apoderado, en forma escrita frente a sanción otorgada por cometer una falta, señalando los fundamentos para la revocación de ésta, en un plazo no superior a diez días hábiles, después de conocida la medida.

1.1.13. Elegir a través del voto libre y voluntario representantes de la directiva de su curso y/o Centro de Alumnos respetando los Estatutos de este organismo.

1.1.14. Participar libremente en actividades pastorales, deportivas, artísticas, culturales y recreativas.

1.1.15. En caso de tener problemas de salud o accidente cualquier estudiante desde Pre kínder a 4° medio debe ser atendido por la enfermería del Establecimiento y, de ser necesario recibir el seguro de accidentes escolares, para atención médica. Dentro del establecimiento y/o fuera de él en el momento desarrollar alguna actividad representativa de la institución.

1.1.16. Obtener un reconocimiento para destacar sus conductas positivas.

1.2. Deber de:

1.2.1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción y los distintos Protocolos de Actuación elaborado por el Establecimiento.

1.2.2. Mantener un trato deferente y respetuoso, tanto físico como verbal y psicológico con todos los miembros de la Comunidad Educativa, a fin de fortalecer las relaciones cordiales y afectivas que favorecen una sana convivencia escolar

1.2.3. Comprometerse y asumir responsablemente sus obligaciones escolares, manteniendo una actitud de estudio sistemático.

1.2.4. Usar el uniforme oficial del Colegio (tradicional o deportivo), según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

1.2.5. Portar diariamente los materiales necesarios para el trabajo pedagógico.

1.2.6. Portar diariamente la agenda escolar del Colegio.

1.2.7. Respetar todos los horarios establecidos para el normal desarrollo de las diversas actividades escolares.

1.2.8. Respetar las diferencias individuales, la diversidad de culturas, razas y géneros; siendo solidarios, tolerantes y valorando lo que pueden aprender de las diferencias.

1.2.9. Tener un comportamiento respetuoso y adecuado en las relaciones afectivas entre estudiantes, acorde al contexto educativo en el cual se encuentran y, considerando que se comparte un mismo espacio con estudiantes de distintos niveles.

1.2.10. Referente al porte y uso de celulares, aparatos tecnológicos, los cuales son considerados elementos de alta distracción en aula, estos no están permitidos durante la clase, a no ser que el profesor/ora haya programado actividades pedagógicas y él los solicite. El deterioro o pérdida de éstos será de exclusiva responsabilidad del estudiante.

1.2.11. Solicitar autorización al personal que corresponda para realizar grabaciones de audio, video y/o tomar fotografías dentro del Establecimiento.

1.2.12. No portar objetos de valor (dinero, tarjetas bancarias, joyas, aparatos tecnológicos, entre otros) que signifique un riesgo de pérdida y/o hurto al interior del colegio. En caso de extravío u otro daño, será de su responsabilidad.

1.2.13. Cuidar el mobiliario e insumos del Establecimiento

1.2.14. Cuidar y respetar los espacios de uso común, evitando situaciones de riesgo y peligro, que puedan ocasionar daños y/o lesiones. Mantenerlos limpios y ordenados.

1.2.15. Respetar las normas de seguridad y cuidar la señalética al interior del Establecimiento.

1.2.16. Respetar la normativa vigente respecto a las leyes de tabaco, alcohol y drogas.

1.2.17. Hacer entrega en buenas condiciones y en el plazo estipulado de todo material prestado por el Establecimiento.

1.2.18. Mantener dentro del Establecimiento, un comportamiento adecuado a su condición de miembro de la Comunidad Educativa Lazzeriana.

1.2.19. Ser responsable de su conducta y asumir las amonestaciones o sanciones determinadas para ello, de acuerdo al debido proceso.

1.2.20. No comercializar, vender o comprar productos en lugares no habilitados por el establecimiento

Art. 2. Derechos, Deberes y Prohibiciones de los Padres, Madres y Apoderados.

2.1 Derecho a:

2.1.1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y los protocolos actualizados por el Establecimiento de manera anual y acordes a la normativa vigente.

2.1.2. Recibir de todos los integrantes de la comunidad educativa un trato digno y respetuoso, donde siempre se resguarde la integridad del ser humano.

2.1.3. Participar y formar parte de las actividades que desarrolle el establecimiento de acuerdo a su PEI: Pastorales, culturales, deportivas, entre otras.

2.1.4. Pertenecer al Centro General de Padres y Apoderados y participar de las actividades que este organismo realice.

2.1.5. Ser atendidos, escuchados e informados por los integrantes de los distintos estamentos del colegio: dirección, consejo directivo, unidad técnico pedagógica, inspectoría, convivencia escolar, programa de integración escolar; de acuerdo al tema a tratar (académico, disciplinario, socioemocional) y siguiendo el conducto regular.

2.1.6. Expresar por escrito o través de entrevista y, de manera fundada, cualquier observación o de situaciones que considere injustas o arbitrarias.

2.1.7. Informarse anualmente o a través de la página web de Colegio de la Cuenta Pública Institucional.

2.1.8. Conocer con la debida antelación el calendario de evaluaciones y actividades pedagógicas de su estudiante.

2.1.9. Solicitar informes y/o certificados a quien corresponda, con la debida antelación; según requerimiento de especialistas externos.

2.1.1.0. Participar en el proceso de becas del Colegio. Cada apoderado es responsable de conocer el Reglamento de Becas disponible en la página web del Colegio.

2.1.1.1. Participar del Sistema de Admisión Escolar online (SAE). Cada apoderado es responsable de informarse de fechas y plazos.

2.2.1. Deber de:

2.2.2. Educar a sus hijos e hijas formando hábitos, valores, principios y actitudes que contribuyan a relacionarse de forma positiva en el entorno familiar, social y escolar.

2.2.3. Conocer, aceptar y respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, el Manual de Evaluación, Calificación y Promoción y Protocolos del Establecimiento.

2.2.4. Respetar y entregar un trato digno a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, resguardando en todo momento la integridad moral, psicológica y física de todas las personas.

2.2.5. Apoyar y acompañar en todo momento el quehacer formativo y pedagógico de su estudiante

2.2.6. Participar activamente y de forma positiva en las instancias de formación humana, valórica, académica y religiosa que el Colegio organice. (reuniones, asambleas, talleres, celebraciones litúrgicas, actividades solidarias, entre otras).

2.2.7. Asistir y participar de reuniones de apoderados, entrevistas, talleres de formación y/o cualquier instancia que el Colegio lo cite. De no poder asistir deberá excusarse previamente y concertar una nueva entrevista.

2.2.8. Responsabilizarse y velar por la continuidad de el o los tratamientos de especialistas requeridos por el estudiante y presentar en el Establecimiento los respectivos informes médicos, emitidos por profesionales idóneos, cuando se les solicite.

2.2.9. Velar por la asistencia, puntualidad y responsabilidad de su estudiante en el cumplimiento de tareas.

2.2.10. Proporcionar a su pupilo o pupila en forma oportuna los materiales requeridos para las diferentes actividades pedagógicas, curriculares, formativas del Establecimiento.

2.2.11. Supervisar que su pupilo o pupila solo porte material pertinente a su quehacer escolar.

2.2.12. Velar por el cumplimiento de la presentación personal, higiene y el correcto uso del uniforme desde el inicio del año escolar hasta el término de éste.

2.2.13. Justificar vía agenda o por correo electrónico inasistencia de su pupilo o pupila a jornada de clases, evaluaciones, actividades programadas, Encuentro con Cristo, salidas culturales, entre otras.

2.2.14. Concurrir de manera inmediata al Establecimiento a efectuar cambio de uniforme ante una necesidad o urgencia.

2.2.15. Retirar a su estudiante una vez finalizada la jornada escolar.

2.2.16. Participar y/o cooperar con las actividades que promueve el Centro General de Padres y Apoderados.

2.2.17. Respetar las distintas dependencias del Establecimiento, no ingresando a ellas, especialmente en horarios de clases y, sin la debida autorización.

2.2.18. Cumplir responsablemente con los compromisos adquiridos con el Centro General de Padres y Apoderados y, con el o los cursos de sus hijos e hijas.

2.2.19. Cumplir con los compromisos monetarios adquiridos con los distintos estamentos del Establecimiento.

2.2.20. Cancelar los costos de reparación y/o reposición ocasionados por la pérdida o destrucción de material, infraestructura, bienes del colegio o personales de algún integrante de la Comunidad Educativa, donde su pupilo o pupila haya tenido participación directa.

2.2.21. Acudir puntualmente a citaciones y entrevistas, considerando el horario de atención de apoderados de los docentes y el período destinado para dicho acto por el profesional de la educación, promedio de 30 minutos desde la hora de citación.

2.2.22. Respetar el horario de llegada a citación de entrevista, considerando un tiempo máximo de espera de 10 minutos.

2.3. Prohibición de:

2.3.1. Ingresar a las dependencias del Establecimiento sin autorización.

2.3.2. Grabar entrevistas con profesores, asistentes de la educación, estudiantes u otros apoderados si no existe autorización

2.3.3. Fotografiar o subir fotos a redes sociales o plataformas de estudiantes o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa sin previa autorización escrita.

2.3.4. Presentarse al Establecimiento bajo el efecto de drogas o alcohol o en estado de intemperancia.

2.3.5. Ingresar al Colegio bebidas alcohólicas o drogas.

2.3.6. Fumar o consumir alcohol o drogas al interior del Establecimiento.

2.3.7. Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

2.3.8. Difamar, desprestigiar, menoscabar, criticar, ofender o difundir rumores de cualquier miembro de la Comunidad Educativa a través de redes sociales o cualquier otro medio.

Art. 3. Derechos y Deberes de los y las Docentes:

3.1. Derecho a:

3.1.1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los Reglamentos, Manuales y Protocolos del Colegio.

3.1.2. Participar en la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, Manuales y Protocolos del Colegio.

3.1.3. Desempeñar sus funciones en un ambiente de buen trato donde se respete su integridad física, psicológica y moral.

3.1.4. No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

3.1.5. No ser excluido ni apartado de su labor sin razón justificada.

3.1.6. Proponer iniciativas, ideas, acciones, estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, en el marco de una educación inclusiva y de calidad.

3.1.7. Disponer de los espacios y recursos adecuados para la realización de su trabajo.

3.1.8. Participar de todas las actividades que desarrolle el Establecimiento y que se encuentren dentro de su jornada laboral.

3.1.9. Ser atendidos y escuchados por los distintos estamentos del Colegio: dirección, consejo directivo, unidad técnico pedagógica, inspectoría, convivencia escolar, programa de integración escolar, entre otros.

3.1.10 Expresar por escrito o través de entrevista cualquier observación o reclamo fundado en situaciones que estime injustas o arbitrarias al Estamento correspondiente.

3.1.11. Disponer de un horario de colación sin interrupciones.

3.1.12. Participar de instancias de capacitación y perfeccionamiento.

3.2. Deber de:

3.2.1. Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, así como los Reglamentos, Manuales y Protocolos del colegio.

3.2.2. Respetar y entregar un trato digno a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, resguardando en todo momento la integridad moral, psicológica y física de todas las personas.

3.2.3. Manifestar en actuar diario los valores católicos franciscanos propios de la Institución.

3.2.4. Respetar las normas del Establecimiento, así como los derechos de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

3.2.5. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

3.2.6. Actualizar sus conocimientos y perfeccionarse de forma permanente.

3.2.7. Mantener una higiene y presentación personal acorde a los lineamientos del colegio y de la Fundación Educacional expresados en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

3.2.8. Respetar y participar de todas las actividades organizadas por el Colegio: académicas, religiosas, culturales, entre otras; y que se encuentren dentro de su jornada laboral.

3.2.9. Cumplir con todo lo establecido en su contrato de trabajo.

3.2.10. Cumplir con las prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

Art. 4. Derechos y Deberes de los y las Asistentes de la Educación:

4.1. Derecho a:

4.1.1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los Reglamentos, Manuales y Protocolos del Colegio.

4.1.2. Participar en la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, Manuales y Protocolos del Colegio.

4.1.3. Desempeñar sus funciones en un ambiente de buen trato donde se respete su integridad física, psicológica y moral.

4.1.4. No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

4.1.5. No ser excluido ni apartado sin razón justificada

4.1.6. Proponer iniciativas, ideas, acciones, estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, en el marco de una educación inclusiva y de calidad.

4.1.7. Disponer de los espacios e insumos adecuados para la realización de su trabajo.

4.1.8. Ser atendidos y escuchados por los distintos estamentos del Colegio: dirección, consejo directivo, unidad técnico pedagógica, inspectoría, convivencia escolar, programa de integración escolar, entre otros.

4.1.9. Expresar por escrito o través de entrevista cualquier observación o reclamo fundado en situaciones que estime injustas o arbitrarias.

4.1.10. Disponer de un horario de colación sin interrupciones.

4.1.11. Participar de instancias de capacitación y perfeccionamiento.

4.2. Deber de:

4.2.1. Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, así como los Reglamentos, Manuales y Protocolos del Colegio.

4.2.2. Respetar y entregar un trato digno a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, resguardando en todo momento la integridad moral, psicológica y física de todas las personas.

4.2.3. Manifestar en actuar diario los valores católicos franciscanos propios de la Institución.

4.2.4. Respetar las normas del establecimiento, así como los derechos de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

4.2.5. Ejercer su rol en forma idónea y responsable.

4.2.6. Actualizar sus conocimientos y perfeccionarse de forma permanente.

4.2.7. Mantener una higiene y presentación personal acorde a los lineamientos del colegio y de la Fundación Educacional expresados en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

4.2.8. Respetar y participar cuando le corresponda, de las actividades organizadas por el Colegio: académicas, religiosas, culturales, entre otras.

4.2.9. Cumplir con todo lo establecido en su contrato de trabajo.

4.2.10. Cumplir con las prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

Art. 5. Derechos y Deberes de los y las Docentes Directivos

5.1. Derecho a:

5.1.1. Liderar la realización del Proyecto Educativo Institucional

5.1.2. Desempeñar sus funciones en un ambiente de buen trato donde se respete su integridad física, psicológica y moral.

5.1.3. No ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

5.1.5. No ser excluido ni apartado sin razón justificada

5.1.6. Disponer de los espacios adecuados para la realización de su trabajo.

5.1.7. Participar de todas las actividades que desarrolle el Establecimiento.

5.2 Deber de:

5.2.1. Liderar responsablemente el área del Colegio a su cargo con el objetivo de elevar la calidad del Establecimiento.

5.2.2. Respetar y entregar un trato digno a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, resguardando en todo momento la integridad moral, psicológica y física de todas las personas.

5.2.3. Manifestar en actuar diario los valores católicos franciscanos propios de la Institución.

5.2.4. Respetar las normas del Establecimiento, así como los derechos de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

5.2.5. Ejercer su rol en forma idónea y responsable, cumpliendo lo establecido en su contrato de trabajo.

5.2.6. Actualizar sus conocimientos y perfeccionarse de forma permanente.

5.2.7. Mantener una higiene y presentación personal acorde a los lineamientos del Colegio y de la Fundación Educacional expresados en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

5.2.8. Promover, respetar y participar en las distintas actividades del Colegio.

5.2.9. Escuchar y acompañar a las personas a su cargo en el desarrollo de su labor.

Art. 6. Derechos y Deberes del Sostenedor:

6.1. Derecho a:

6.1.1. Promover en la Comunidad Educativa el cumplimiento de lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional en sus diferentes dimensiones.

6.1.2. Promover en la Comunidad Educativa la revisión periódica del Proyecto Educativo Institucional, así como de los Reglamentos, Manuales y Protocolos propios del Establecimiento.

6.1.3. Establecer planes y/o programas propios de acuerdo a como lo establece la ley.

6.2. Deber de:

6.2.1. Cumplir con los requisitos establecidos por la Ley para mantener el reconocimiento oficial.

6.2.2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

6.2.3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos, uso de recursos y del estado financiero del Establecimiento ante la Superintendencia de Educación.

6.2.4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley y someter al colegio a los procesos de aseguramiento de Calidad de la Educación.

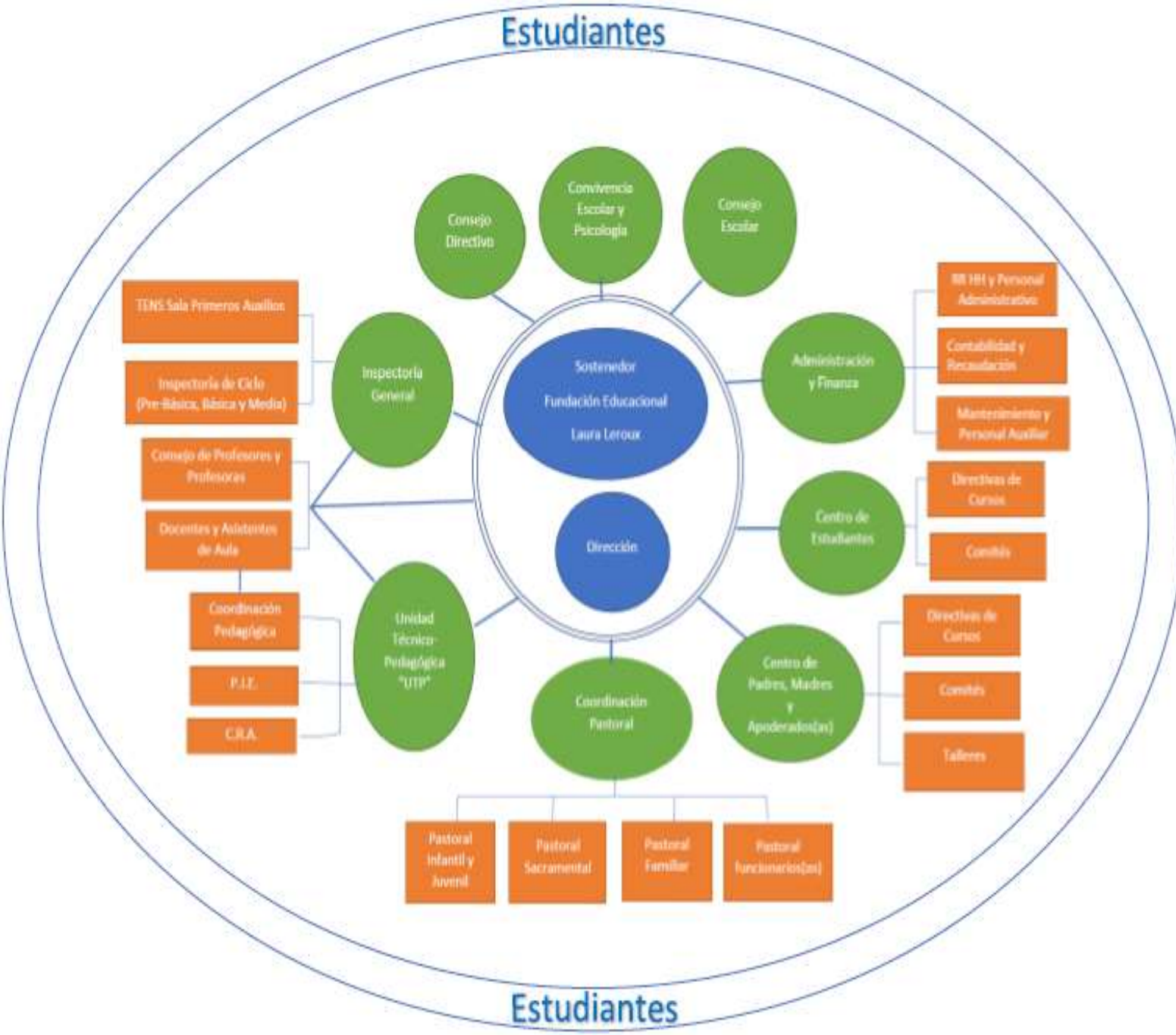
6.2.5. Cumplir con lo establecido en los contratos de trabajo de todos los funcionarios de la Institución.

Art. 7. Aplicabilidad de los Derechos y Deberes.

Los Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa descritos anteriormente son aplicables en todos los contextos de las actividades institucionales, sean estas presenciales, remotas y/o virtuales.

TÍTULO II REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Art. 1. Organigrama del Establecimiento.



Art. 2. Roles

2.1. Fundación Educacional Laura Leroux

Es dependiente de la Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras del Sagrado Corazón, y tiene la misión de:

- Definir el Proyecto Educativo Institucional y velar por su cumplimiento.
- Liderar y acompañar la gestión institucional
- Planificar y evaluar la gestión institucional
- Gestionar los mecanismos y recursos que permiten el funcionamiento del Establecimiento.

2.2. Dirección

Tiene la responsabilidad de planificar, conducir, organizar, supervisar y evaluar la gestión integral del Colegio en sus diferentes áreas, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y a las directrices entregas por la Entidad Sostenedora y, en conformidad a lo establecido por la Ley.

2.3. Inspectoría General

Colabora directamente con la Dirección del Establecimiento y tiene como función principal organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo del departamento a su cargo, velando porque las actividades del Colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

2.4. Unidad Técnico Pedagógica

Colabora directamente con la Dirección del Establecimiento y tiene la responsabilidad de planificar, implementar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas curriculares en el Colegio y del proceso de enseñanza aprendizaje.

2.5. Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar es quien coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las distintas actividades y estrategias contenidas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y que ayudan a mejorar y fortalecer los modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima escolar y la formación integral de los y las estudiantes.

2.6. Coordinadora de Pastoral

Es la persona responsable de garantizar el proceso de acción evangelizadora de una escuela católica. Planifica, dirige e impulsa las actividades pastorales del Establecimiento en conformidad con los valores Franciscanos, el carisma de la Congregación de las Religiosas Franciscanas Misioneras y el Proyecto Educativo Institucional.

2.7. Coordinadora Programa de Integración Escolar

Es la persona responsable de coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el Programa de Integración Escolar.

2.8. Encargado del Área de Administración

Es la persona responsable de administrar los recursos financieros del Colegio, de acuerdo a los lineamientos entregados por la Entidad Sostenedora; además, de supervisar el cumplimiento de los derechos y obligaciones contractuales de los trabajadores de la Institución.

2.9. Docentes

El docente del Liceo Madre Cecilia Lazzeri es un profesional que se caracteriza por su adhesión y compromiso al PEI y con los valores católicos franciscanos. Tiene como misión formar, educar y acompañar a los y las estudiantes en su proceso de enseñanza – aprendizaje, el cual tiene como objetivo el desarrollo integral de estos que los lleve hacia la concreción de un proyecto de vida que le permita ser un aporte positivo en la sociedad.

2.10. Asistentes de la Educación

El estamento asistente de la educación del Liceo Madre Cecilia Lazzeri está conformado por profesionales de apoyo, asistentes de aula, personal administrativo y auxiliares de servicio. Desde su rol cada uno de ellos cumple la función de contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, colaborar con la labor educativa, ayudando en el proceso formativo de los estudiantes.

Art. 3. Niveles de enseñanza que imparte el Establecimiento

El Liceo Madre Cecilia Lazzeri imparte los niveles de Prekínder a 4° Medio con dos cursos por nivel.

Art. 4. Régimen de Jornada Escolar

El Colegio funciona con régimen de jornada escolar completa de 3° básico a 4° medio.

Art. 5. Horarios de clases

a) Educación Preescolar: desde 8:00 a 13:30 horas.

b) Educación Básica:

- 1° y 2° básico: lunes a viernes de 8:00 a 13:45 horas.
- 3° a 8° básico: lunes a jueves de 8:00 a 15:30 o 16:15 según corresponda
  Viernes de 8:00 a 13:00 o 13:45 según corresponda

c) Educación Media: lunes a jueves de 8:00 a 16:15 horas
Viernes de 8:00 a 13:00 horas.

Art. 6. Asistencia a clases.

6.1. Los y las estudiantes están obligados a asistir a la totalidad de las clases, establecidas en el horario y de acuerdo a los Planes de Estudio del Establecimiento.

Los permisos para ausentarse debido a situaciones excepcionales deben ser solicitados en Inspectoría General por los padres, apoderados y/o un adulto responsable, presentando su carnet y, en caso de no ser padre o apoderado, con un poder simple, quién deberá firmar el libro de registro de salida

6.2. Los estudiantes deben cumplir con el requisito mínimo de asistencia establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Establecimiento que corresponde a un 85%.

Si la ausencia a clases, al finalizar el período escolar excede el 15% señalado en el Decreto de Evaluación y Promoción Escolar, sin existir certificado médico que justifique dicha situación, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Establecimiento.

Art. 7. Ausencia a clases.

7.1. Las ausencias a clases de estudiantes de Pre kínder hasta 4° de Enseñanza Media, deben ser justificadas obligatoriamente por los padres y/o apoderados a través certificado médico o con comunicación del apoderado en la agenda escolar, el día en que el estudiante se integra a clases. Esta comunicación debe ser presentada en Inspectoría de nivel y al profesor o educadora correspondiente a la primera hora de clases. En caso de acumular tres o más inasistencias sin justificar oportunamente, el Departamento de Inspectoría citará al apoderado.

7.2. Si la ausencia a clases es prolongada debido a problemas de salud u otro motivo personal, los padres, madres y/o apoderados deben justificar personalmente, presentando el Certificado Médico, en Inspectoría General, siendo este departamento el encargado de comunicar la situación a los otros estamentos del Colegio. Esto es a contar del tercer día de ausencia.

7.3. Si la ausencia a clases coincide con evaluaciones calendarizadas con anterioridad, los padres, madres y/o apoderados deben justificar personalmente el mismo día de la ausencia o en caso contrario al día siguiente. Inspectoría entregará un justificativo al estudiante para ser presentado al profesor o profesora de la asignatura correspondiente. Los docentes en conjunto con UTP recalendarizan las evaluaciones pendientes.

7.4. Inspectoría General puede solicitar firma de compromiso de asistencia cuando la situación lo amerite.

Art. 8. De la puntualidad.

8.1. El horario de ingreso de todos los estudiantes al Establecimiento es a las 07:55 horas A.M., siendo el inicio de clases a las 08:00 horas A.M. A partir de las 08:10 horas A.M. se procederá al registro de atrasos en Inspectoría. Esto podrá ocurrir un máximo de cinco veces sumativas. Considerando que pueden presentarse situaciones imprevistas que dificulten la llegada puntual a clases.

8.2. Al producirse el tercer atraso, el o la inspectora de nivel, informará a los padres, madres y/o apoderados, a través de una comunicación, que su pupilo o pupila está alcanzando el límite de atrasos permitidos por el Establecimiento.

8.3. De producirse un quinto atraso se citará a una entrevista a los padres, madres y/o apoderados en Inspectoría para justificar dicha situación y modificar el comportamiento del o la estudiante

8.4. De acuerdo al presente Reglamento el atraso recurrente es una falta leve, por lo cual, se aplicará la medida establecida el Título VIII, art. 5, inciso 5.54 del RICE.

8.5. Los y las estudiantes que llegan al Colegio en transporte escolar no están eximidos de la situación de atrasos, siendo el transportista quien deberá dar las excusas pertinentes.

8.6. Los y las estudiantes que se encuentran al interior del Establecimiento y que ingresan atrasados a su sala de clases, deberán presentar una autorización previamente retirada en Inspectoría de nivel. El atraso será registrado en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases. Considerando, que de acuerdo al RICE, corresponde a una falta leve, si esto ocurre de forma reiterada se aplicará la medida establecida en Título VIII, art. 5, inciso 5.54. del presente Reglamento.

Los y las estudiantes que ingresan atrasados a las horas de clases durante la jornada escolar, debido a citaciones de entrevistas o actividades previamente autorizadas por algunos de los estamentos del Colegio, ingresarán con una autorización escrita por la persona que los ha citado.

Art. 9. Retiro anticipado de estudiantes durante la jornada escolar.

9.1. El retiro de estudiantes de la jornada escolar solo debe ser realizado por el apoderado (a) en la recepción del Establecimiento de manera presencia**l**. Sin permitirse la solicitud de retiro, mediante correo electrónico, llamado telefónico o agenda escolar.

9.2. Las excepciones de retiro serán evaluadas por entidades del colegio.

9.3. El apoderado titular o suplente debe presentar carné de identidad, dejar registro en el "Libro de Retiro" indicando su nombre, Rut, firma y razón del retiro.

9.4. Tener presente que el retiro hace que el estudiante tenga retraso en actividades en el aula o de avance en el proceso de aprendizaje, responsabilidad que recae en la o el apoderado.

Art. 10. Regulación sobre instancias de participación.

10.1. Equipo de Pastoral: Está liderado por la Coordinadora de Pastoral del Colegio. En él participan personas pertenecientes a los distintos estamentos de la Institución. Este equipo se reúne 1 al vez.

10.2. Equipo de Convivencia Escolar: Está dirigido por la Encargada de Convivencia Escolar. Se reúnen semanalmente.

10.3. Consejo Escolar: Está liderado por la directora del Establecimiento. En él participa un representante de cada estamento del Colegio. Se reúnen dos veces por semestre.

10.4. **Centro de Estudiantes**: Está acompañado por profesores asesores, quienes coordinan y acompañan a la Directiva del Centro de Estudiantes para dar cumplimiento a su Plan de Trabajo.

10.5. **Centro General de Padres y Apoderados**: Posee una directiva central, quienes en conjunto con la Dirección del Colegio dan cumplimiento al Plan de Trabajo anual. Sus integrantes se reúnen mensualmente.

10.6. Consejo de profesores: Está liderado por el Consejo Directivo del Establecimiento y en él participan todos los docentes del Colegio. Sus integrantes se reúnen semanalmente.

10.7. Equipo directivo: Está liderado por la directora del Establecimiento. Sus integrantes se reúnen semanalmente.

10.8. Equipo de coordinación académica: Esta liderado por la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica. Sus integrantes se reúnen semanalmente.

10.9. Reuniones de departamento: Sus integrantes se reúnen mensualmente.

10.10. Equipo de inspectoría: Está liderado por la Inspectora General del colegio. Sus integrantes se reúnen semanalmente.

10.11. Equipo Programa de Integración Escolar: La coordinadora del PIE se reúne semanalmente con las integrantes del equipo.

Art. 11. Mecanismos de comunicación y conductos regulares.

11.1. Disposiciones:

a) Las comunicaciones formales entre los miembros de la comunidad educativa deberán canalizarse exclusivamente a través de los mecanismos oficiales dispuestos para tales efectos, quedando estrictamente prohibido mantener comunicación de tipo personal (no institucional) a través de medios institucionales.

b) Los medios institucionales de comunicación son: Agenda escolar, correo electrónico institucional y página web institucional.

c) Las materias institucionales que sean informadas, a través de medios informales de comunicación, así como también, aquellas difundidas por funcionarios no autorizados, serán consideradas de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición del Colegio respecto del tema tratado. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección evaluará las medidas disciplinarias que pudieran corresponder en tal situación.

d) Los medios institucionales de comunicación funcionarán exclusivamente en horarios hábiles; por lo tanto, cualquier comunicación que se realice fuera de ese horario será atendida en un día hábil posterior, dependiendo de la urgencia del mensaje y de la disponibilidad del destinatario para responder.

e) Frente a situaciones de excepción o emergencias, la Dirección podrá autorizar el uso transitorio de otros medios de comunicación para el mejor manejo de la contingencia. Tanto los medios escogidos, como las reglas del uso de estos, serán oportunamente informados a la comunidad educativa.
El uso de estos medios alternativos será suspendido cuando se hayan controlado las circunstancias que motivaron su implementación.

11.2. Uso del correo electrónico institucional

a) El correo electrónico institucional es un medio formal de comunicación entre el Colegio, el estudiante y/o el apoderado.
b) El correo electrónico institucional es entregado por el Colegio y es personal.
c) Al momento de enviar un correo este debe especificar claramente el nombre completo y el curso del estudiante.
d) En caso de problemas con el correo electrónico, el estudiante y/o apoderado debe comunicarse con el departamento de informática del Colegio para su solución.

11.3. Reuniones de apoderados y otras actividades programadas.

11.3.1. Reuniones de apoderados:

a) Las reuniones de apoderados tienen carácter de obligatoriedad. Se efectuarán como mínimo tres veces en el semestre en horario de 18:30 a 20:00 horas p.m. Su objetivo es informar a los padres y/o apoderados de los procesos y dificultades que presenta el curso en relación a los aspectos académicos y formativos de los y las estudiantes. El responsable de la reunión es el profesor jefe, es éste quién guiará y facilitará las instancias adecuadas para la organización de las actividades de los apoderados.

b) Las reuniones de apoderados tienen carácter general, por lo cual, las situaciones particulares de cada estudiante serán atendidas en las entrevistas individuales que sostiene el profesor jefe con los padres y/o apoderados, a fin de entregar la información y orientación específica que se requiera en cada caso.

c)Los padres y/o apoderados que no puedan asistir a reunión por razones de fuerza mayor, deberán justificar por escrito dicha inasistencia antes de la realización de ésta y solicitar una entrevista con el profesor jefe para recibir los informes de notas respectivos y conocer los acuerdos tomados en la reunión.

d) Los padres y/o apoderados que no asistan a dos reuniones y no soliciten entrevista con el profesor jefe, serán citados por éstos, dejando constancia de dicha situación en la hoja de vida del estudiante.

e) Los padres y/o apoderados serán citados a entrevista por Inspectoría General, si la inasistencia a reunión es reiterada, pues reviste gran importancia el trabajo coordinado Colegio - Hogar en la formación de los y las estudiantes.

11.3.2. Entrevistas:

a) Corresponden a reuniones dirigidas al trabajo directo entre los profesionales del Establecimiento y los apoderados de un estudiante.

b) Las entrevistas pueden realizarse en formato virtual o presencial.

c) La asistencia del apoderado a la entrevista es de carácter obligatorio. En caso de no poder presentarse debe justificarse por escrito con el profesional que solicitó la entrevista y solicitar una nueva fecha para ella.

d) Se dejará un registro escrito y firmado de la entrevista en el libro de clases o en el libro de entrevistas.

e) Si un apoderado se niega a firmar, se le indicará que se registrará “Apoderado opta por no firmar”, dándose por enterado de la situación.

11.3.3. Otras actividades programadas.

a) Durante el año se pueden realizar asambleas, jornadas, charlas, escuelas para padres, de forma virtual o presencial. Las temáticas de estas pueden ser de orden pastoral, académico, convivencia escolar, cultural u otras materias de índole institucional.

b) La asistencia a actividades programadas por el Colegio es de carácter obligatorio. Si un apoderado no puede asistir debe justificar su inasistencia con la persona responsable de la actividad.

11.4. Conductos regulares para padres, madres, apoderados y estudiantes.

Frente a cualquier inquietud y/o dificultad, los y las estudiantes, padres, madres o apoderados deberán seguir el siguiente conducto regular:

a) Área pedagógica.

- Profesor de asignatura
- Profesor jefe
- Coordinadora de ciclo
- Jefe de Unidad Técnico Pedagógica
- Equipo Directivo
- Dirección

b) Área Convivencia Escolar.

- Profesor de asignatura
- Profesor jefe
- Inspector de ciclo
- Encargada de Convivencia Escolar
- Psicóloga de ciclo
- Equipo Directivo
- Dirección

c) Área Conductual

- Profesor de asignatura
- Profesor jefe
- Inspector de ciclo
- Inspectora General
- Equipo Directivo
- Dirección

TÍTULO III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

Art. 1. Definición.

El Liceo Madre Cecilia Lazzeri es un colegio particular subvencionado de financiamiento compartido reconocido por el Estado, por lo cual, utiliza el Sistema de Admisión Escolar (SAE), para determinar el ingreso de estudiantes al Establecimiento.

Art. 2. Sistema de Admisión Escolar.

El SAE es un sistema centralizado de postulación escolar que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de los colegios: Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Actividades Extracurriculares, Aranceles, entre otras. Con esta información los padres y/o apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, a los colegios de su elección.

2.1. Proceso de admisión.

a) De acuerdo a lo descrito en la Ley de inclusión a partir del año 2019 se realiza en la Región Metropolitana, el proceso de admisión, a través de la plataforma Ministerial: www.sistemadeadmisionescolar.cl

b) El proceso vía plataforma contempla la admisión de alumnas y alumnos nuevos en todos los niveles que imparte el colegio (Prekínder a 4° medio).

c) Todos los interesados deben postular a través de la plataforma, eso incluye a los actuales padres y apoderados del Colegio.

d) En la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, los padres y apoderados encontrarán las siguientes informaciones:
- Fechas de inicio y cierre de proceso de postulación
- Video explicativo acerca de cómo postular en la plataforma SAE
- Qué y cómo funciona el Sistema de Admisión Escolar.

e) El Sistema de Admisión Escolar será el responsable y encargado de asignar los cupos de las vacantes que informan los colegios, de acuerdo a los criterios de la Ley.

f) El Colegio deberá informar al Ministerio de Educación mediante la plataforma SIGE las vacantes disponibles para el año siguiente en los niveles que imparte.

g) Una vez finalizado el proceso de admisión vía plataforma, el Sistema de Admisión Escolar, le entregará al Establecimiento la o las nóminas de estudiantes que deberán ser matriculados para el año siguiente.

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

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el Establecimiento.
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del Establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al Establecimiento y que no hayan sido expulsados.

2.2. Proceso de Regularización: Libro Público.

a) La asignación de cupos en el proceso de regularización en el Liceo Madre Cecilia Lazzeri, se realiza a través del Registro Público, tal como lo establece el decreto 152, art.56: "…En caso de no existir vacantes suficientes, el Establecimiento deberá respetar el orden de ingreso de la solicitud de matrícula por parte de los y las estudiantes, debiendo mantener un registro público en el que se consigne el día, hora y firma del apoderado para estos efectos…".

b) El registro será manual en un libro público, en las dependencias del Colegio.

c) Este registro permite que todos los apoderados que deseen un cupo en el Establecimiento puedan registrarse por orden de llegada. El establecimiento registrará siempre todas las solicitudes de ingreso que correspondan en cada etapa de regularización, para luego proceder a concretar la matrícula si los cupos de vacante se encontraran disponibles.

d) El libro de registro se encontrará habilitado en la fecha que indique el calendario SAE. El horario de atención será de 9:00 a 12:00 horas y mantendrá su vigencia hasta que se inicie el plazo de postulación para el período escolar siguiente según el calendario anual del Sistema de Admisión Escolar.

e) El libro de registro contendrá la siguiente información: folio, fecha, hora, nivel, nombre y Rut del estudiante, nombre, Rut, correo electrónico y teléfono de contacto del apoderado, estado de asignación de la vacante y fecha de matrícula.

f) El Colegio se reserva el derecho a contactar a los postulantes si uno o más de los datos entregados no coinciden con los reales, son adulterados o son poco legibles.

g) Cuando se libere una vacante el establecimiento informará al apoderado de la siguiente manera:

- Contacto vía telefónica o correo electrónico informando la vacante disponible.
- Se notificará al menos dos veces.
- El apoderado tendrá un plazo de 48 horas (dos días hábiles) para cercarse al Establecimiento y formalizar la matrícula.
- Si el apoderado no se presenta en los plazos estipulados, se procederá a contactar al siguiente postulante del registro público.

TÍTULO IV. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.

Art. 1. Consideraciones Generales.

1.1. Con fecha 6 de septiembre y, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.532 que crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas para su aplicación, art. 2, párrafo 6 sobre subvenciones, más lo que dispone sobre esta materia, la Circular N°1 de la Superintendencia de Educación, versión 04 del 21 de febrero de 2014 y Decreto de Ley 196 del 03/10/2005 del Ministerio de Educación que responde a la Ley de Subvenciones del 15% para colegios particulares subvencionados no adheridos a la SEP, donde en general, se incluye un sistema de exenciones de cobro con el objeto de beneficiar a los estudiantes, principalmente de niveles socioeconómicos bajos y, por lo tanto, más necesitados. Todo lo cual se une al interés del Colegio de facilitar a sus estudiantes las mejores condiciones para su desempeño académico y desarrollo integral.

1.2. Según lo establecido en las disposiciones contenidas en el artículo 24 del DFL N°2 de 1988, las normas no derogadas por la ley 20.845 y el Decreto N° 196 del año 2006, del Ministerio de Educación, “Sistema de Integración Social en los Establecimientos Educacionales ,15% de vulnerabilidad”, los ordinarios N° 1596 y 626 del año 2016 de la Subsecretaría de Educación, los establecimientos educacionales deben elaborar su Reglamento Interno de Becas, acorde con su Proyecto Educativo Institucional y con las características y necesidades de sus apoderados.

REGLAMENTO DE BECAS ANEXO 2 Reglamentos y otros documentos

TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Art. 1. Sobre el uso del Uniforme Escolar

1.1. El uniforme escolar del Colegio es obligatorio y debe usarse en todas las actividades institucionales, salvo en aquellas en que la Dirección autorice expresamente la posibilidad de utilizar otro tipo de vestimenta. No son parte del uniforme: piercing, expansiones, pelo teñido con colores de fantasía (verde, azul, rosado, morado, fucsia, rojo, amarillo u otros.)

1.2. El no uso del uniforme oficial del Colegio, por causa de fuerza mayor, sólo se autorizará bajo la justificación personal de los padres y/o apoderados en Inspectoría, o en su efecto un justificativo escrito y firmado por él mismo en la agenda. En tal caso el o la estudiante concurrirá con el buzo oficial del Colegio.

1.3. El día que corresponda a las clases de Educación Física o electivos del área de Ed. Física y Salud, los y las estudiantes de 1° Básico a 4° año de Educación Media, están autorizados para ingresar al Establecimiento con el uniforme deportivo.

1.4. El Departamento de Inspectoría, los y las docentes y asistentes de la educación velarán por el correcto uso del uniforme escolar.

Art. 2. Uniforme de las estudiantes:

- Jumper (con un largo de máximo 5 cm. sobre la rodilla)
- Blusa blanca.
- Chaleco abierto o suéter escote en V o redondo azul marino.
- Montgomery, parca, polerón azul marino sin estampado ni logotipos.
- Panties de color azul marino (no caladas, sin roturas o agujeros)
- Zapatos o zapatillas tipo calzado escolar negros (sin tacón ni plataforma). No se autoriza el uso de botas, zapatos de caña alta o zapatillas deportivas o urbanas.
- Insignia y corbata del Colegio.
- En período de invierno se autoriza el uso de pantalón a las estudiantes de Prekínder a 4° básico. Este deber ser de tela azul marino de corte recto. No se autoriza el uso de calzas.
- Las estudiantes de 1° a 4° básico deberán usar delantal cuadrille rosado abotonado.

Art. 3. Uniforme de los estudiantes:

- Pantalón gris de corte recto.
- Camisa blanca.
- Chaleco abierto o suéter escote en V o redondo azul marino.
- Vestón, chaquetón, parca o polerón azul marino si estampados ni logotipo.
- Calcetines negro, azul o plomo
- Zapatos o zapatillas tipo calzado escolar negros. No se autoriza el uso de zapatillas deportivas o urbanas.
- Insignia y corbata del Colegio.
- Los estudiantes de 1° a 4° básico deberán usar cotona beige abotonada.
- Los varones deben presentarse al Colegio afeitados.

Art. 4. Uniforme de verano:

La Dirección del Colegio autorizará a los estudiantes de 1° a 4° básico el uso de uniforme de verano cundo las condiciones climáticas lo ameriten. Este se usará de martes a viernes y consta de:

- Short azul marino. No se permite el uso de calzas en reemplazo del short.
- Polera blanca del Colegio
- Zoquetes blancos
- Zapatillas deportivas blancas o negras.

Art. 5. Uniforme deportivo Damas y Varones:

- Buzo oficial del Colegio: pantalón, polerón, polera, short (de acuerdo al diseño propio del colegio), calcetas blancas y zapatillas deportivas blancas o negras.
- El buzo oficial del Colegio debe usarse en las actividades tanto dentro como fuera de este que se indiquen.

Art. 6. Uniforme estudiantes de Prekínder y Kínder:

- Buzo oficial del colegio.
- Polera blanca del colegio
- Polerón, parca azul marino sin diseño ni logotipo.
- Zapatillas blancas o negras.

Art. 7. Uniformes estudiantes trans:

De conformidad a lo establecido en la circular N°812 del 21 de diciembre de 2021, emitida por la Superintendencia de Educación, el niño, niña o estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Este derecho se ejercerá a solicitud del padre, madre o apoderado del estudiante y por petición del niño trans mayor de 14 años.

Art. 8. Otros.

- Se permite el uso de bufandas, cuellos, guantes, gorros siempre que sean blancos o azules.
- No se permite el uso de maquillaje exagerado: extensión de pestañas, labios negros o rojos fuertes, brillos en el rostro, entre otros.
- Todas las prendas deben estar marcadas con el nombre y curso del estudiante.
- Los y las estudiantes de 5° básico a 4° medio deben traer delantal blanco para las clases de la asignatura de Ciencias que se realicen en el laboratorio.
- Los y las estudiantes deben presentarse al establecimiento con su cabello limpio y ordenado.

TÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUADO DE DERECHOS.

Art. 1. Medidas de Orden e Higiene Institucional.

1.1. Responsabilidad:

El encargado de mantención y el personal auxiliar tendrán la responsabilidad de mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales como de equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.

1.2. Normativa de Orden e Higiene:

1.2.1. Los procedimientos de orden e higiene se realizarán de acuerdo a la programación establecida, la cual se coordinará con Dirección, con objeto de que estas tareas no conlleven riesgos para los integrantes de la Comunidad Educativa y/o interfieran con la gestión educativa.

1.2.2. Las tareas de orden e higiene realizadas por acción humana y herramientas manuales (ordenar mobiliario, limpiar, barrer, sacudir, etc.) se podrán ejecutar durante la jornada escolar, pero solo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes los y las estudiantes.

1.2.3. Las tareas de orden e higiene que requieran uso productos químicos, herramientas eléctricas, elementos que impliquen riesgo para los y las estudiantes, solo podrán realizarse en horarios donde no se encuentren presentes los alumnos y alumnas. En caso de no ser posible lo anteriormente indicado, se prohibirá la circulación y estadía de niños, niñas y jóvenes en las zonas en que se ejecutando dichas labores.

1.2.4. Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y guardadas en un lugar habilitado para ello, siendo este un espacio restringido al acceso de estudiantes.

1.2.5. Estufas, calefactores y calefones se mantendrán operativos y aseados con sus cañones y conductos limpios y despejados. El funcionamiento y mantención de estos equipos deberá estar debidamente certificado por profesionales o entidades competentes a través de las mantenciones oportunas.

1.2.6. El aseo de baños, duchas, cocinas y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización periódico, con objeto de evitar o eliminar insectos y vectores sanitarios.

Art. 2. Atención de Enfermería.

2.1. Introducción:

El Liceo Madre Cecilia Lazzeri cuenta con atención de enfermería. Esta dependencia es atendida por una técnico en enfermería.

El objetivo de este servicio es atender oportunamente los problemas de salud de los y las estudiantes y funcionarios que se presenten durante la jornada escolar. Además, de realizar prevención y derivación en caso de ser necesario.

Enfermería funciona de lunes a jueves de 8:00 a 16:30 horas, el día viernes de 8:00 a 14:30 horas.

REGLAMENTO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA. ANEXO2 Reglamentos y otros documentos

Art. 3. Apoyo de estudiantes por profesionales del Colegio y derivación a profesionales externos.

3.1. Atención psicológica de estudiantes por profesionales del Colegio.

3.1.1. Introducción

a) El Liceo Madre Cecilia Lazzeri cuenta con un equipo de 3 psicólogas que trabajan en el Departamento de Convivencia Escolar. Cada una de ellas está a cargo de alguno de los siguientes niveles de enseñanza:

- Prekínder a 4° básico.
- 5° a 8° básico.
- Enseñanza Media.

b) La atención psicológica que se brinda en nuestro Establecimiento está orientada al área escolar y emocional del estudiante. No se realiza intervención clínica. El o la psicóloga educacional tiene como misión indagar y acompañar al estudiante en el tanto en el contexto escolar como emocional.

c) Cuando un docente, un directivo o apoderado necesite derivar a un estudiante a atención de psicología deberá tener presente que la atención de este especialista se podrá efectuar solo bajo el consentimiento por escrito de los padres y/o apoderados del alumno o alumna. De este procedimiento debe hacerse cargo quien realice la derivación.

d) Un estudiante también puede solicitar en forma espontánea la atención de la psicóloga.

3.1.2. Procedimiento de derivación a psicóloga educacional realizado por un docente.

a) Si un docente de asignatura detecta un caso para derivación debe efectuarlo a través del profesor jefe.

b) El profesor jefe antes de realizar la derivación debe completar la ficha de derivación o hacerlo a través de correo electrónico.

c) El docente debe entregar a la psicóloga correspondiente toda la información que tiene sobre el o la estudiante: entrevistas con el alumno o alumna, entrevista con el apoderado, situación académica, antecedentes médicos, entre otros.

3.1.3. Procedimiento de derivación a psicóloga educacional solicitado por un apoderado.

a) Apoderado podrá solicitar mediante entrevista o correo electrónico derivación de su estudiante a psicóloga del Colegio a través de su profesor o profesora jefe.

b) Apoderado deberá indicar motivos para dicha derivación y entregar al docente jefe toda la información necesaria.

c) Apoderado deberá firmar la autorización de atención, evaluación y/o observación del estudiante.

3.1.4. Procedimiento de acompañamiento psicológico.

a) Psicóloga recibe derivación con autorización de apoderado.

b) Psicóloga ingresa al estudiante derivado a un listado de atención según orden de lista de derivación. En caso de extrema urgencia que afecte la seguridad física del o la estudiante se procurará dar prioridad.

c) Psicóloga entrevista al estudiante y realiza evaluación.

d) Psicóloga informa al profesor jefe y apoderado sobre situación del estudiante y pasos a seguir.

e) En caso de desborde emocional donde el estudiante requiere contención se deberá seguir lo indicado en el protocolo para situaciones de crisis y/o de contención emocional.

3.2. Derivación de estudiantes a profesionales externos.

a) Una vez efectuada la atención del estudiante por profesionales del Colegio y, en caso de considerarse necesario, la psicóloga informa a profesor jefe que se derivará al estudiante a profesional externo.

b) Psicóloga elabora informe de derivación.

c) Psicóloga y/o el profesor jefe citan al apoderado vía correo electrónico para entregar informe de derivación a profesional externo.

d) Apoderado debe firmar recepción informe de derivación y compromiso de informar al Colegio el proceso de atención con profesional externo y posterior entrega de informes al Colegio.

Art. 4. Procedimiento en caso de estudiante extraviado al interior del Colegio.

a) El funcionario que se da cuenta de la ausencia de un estudiante, debe dar aviso en forma inmediata al inspector de nivel, para que este comunique la situación a Inspectoría General, Convivencia Escolar y Dirección.

b) Posteriormente se realizará la búsqueda en las dependencias del Colegio por integrantes del departamento de inspectoría y personal disponible. Conjuntamente se revisará la grabación de las cámaras ubicadas en el Establecimiento.

c) Si después de la búsqueda al interior del Colegio el estudiante no aparece, se informará al apoderado y se buscará en los alrededores del Establecimiento.

d) Si después de las acciones realizadas no se logra encontrar al estudiante extraviado, la Dirección del Colegio llamará al organismo competente (Carabineros de Chile).

Art. 5. Programa de Integración Escolar.

El Programa de Integración Escolar del Liceo Madre Cecilia Lazzeri, cuenta con educadoras diferenciales, psicólogas y fonoaudiólogas, quienes brindan apoyo en aula común y de recursos a estudiantes con necesidades educativas especiales de tipo transitorias y permanentes.

Plan Programa de Integración Escolar PIE ANEXO 2 Reglamentos y otros documentos

Art. 6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

6.1. Introducción

El Colegio Madre Cecilia Lazzeri se rige por lo que establece la Ley General de Educación (LGE, 2009). Por lo tanto, como parte del compromiso en el trabajo, se considera la búsqueda de estrategias que fomenten, protejan y prevean los derechos de la infancia y adolescencia.

Esta Ley, por una parte, vela por el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje formal del estudiante y por otra, también apela a la generación de condiciones de bienestar y protección de los niños y niñas en el marco educativo. Esta Institución Educativa regula este aspecto a través de su Proyecto Educativo Institucional, que contempla un Manual de Convivencia, con protocolos claros de actuación ante todas las posibles situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

6.2. Definición.

Se entenderá por Vulneración de Derechos toda conducta u omisión que transgreda o dañe la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

6.3. Estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos.

a) Prácticas preventivas, como guía para el actuar del personal y de cada persona que sea miembro de la comunidad educativa.

b) Talleres para padres y apoderados asociados al proceso del desarrollo de los/as niños/as y adolescentes.

c) Escuela para padres orientadas a una formación valórica

d) Intervenciones en aula con trabajo interdisciplinario, es decir Psicóloga y Docentes de cada curso. (Está referido a los talleres, intervenciones y focus group, que se pueden hacer en los distintos cursos con el fin de enseñar a detectar y protegerse de actitudes de sospecha de vulneración.)

e) Acompañamiento de Psicóloga a docentes en reunión de apoderados cuando sea requerido.

f)Procesos de selección de personal.
En estos procesos se puede incluir la participación de expertos externos o internos al Colegio, teniendo especial cuidado en el certificado de antecedentes. Se pondrá especial énfasis en:

- Entrevista psicológica y aplicación de test que permitan evaluar la idoneidad psicológica del postulante.
- Solicitud de referencias por escrito.
- Verificación de antecedentes judiciales que acrediten el no tener impedimentos para trabajaren un colegio.
- Revisión del Registro de Inhabilidades del Registro Civil.

g) Las diferentes actividades (cognitivas, socio-afectivas, espirituales, recreativas) realizadas con los estudiantes incluyen el tema de la prevención de abusos, de acuerdo a los niveles de madurez de las y los alumnos

h) Procurar que todas las personas sepan cómo reaccionar y a quién dirigirse en caso de sufrir o ser testigos de abusos, insinuaciones o tratos inadecuados.

i)Los lugares de atención pedagógica, psicológica, pastoral, espiritual y sacramental son suficientemente discretos y transparentes, es decir accesible y visibles como cualquier otra dependencia del Colegio. No se permite opacar o cubrir los vidrios de las puertas y/o ventanas.

j) La relación entre personas siempre presenta situaciones de confianza, por lo cual se debe tener extrema precaución en establecer los límites adecuados, a fin de evitar llegar a una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona. Esto implica que los educadores deben saber derivar y recurrir a especialistas cuando sea necesario. Derivando, en primera instancia, al personal idóneo dentro del Colegio y de ser necesario derivar externamente al profesional indicado.

k) Las actividades institucionales realizadas fuera del colegio (San Francisco en la calle, Encuentro con Cristo, Infancia Misionera, salidas pedagógicas, etc.) deben respetar el protocolo establecido.

l)Todos los adultos que trabajan en el Colegio Madre Cecilia Lazzeri o realizan pasantías o prácticas en él, deben cuidar la manera cómo expresan los afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto, teniendo presente que el centro de atención para los educadores y monitores es siempre el cuidado del niño, niña, o joven, y no las necesidades de quien presta el servicio de educador o monitor.

m) Los estudiantes de cursos superiores que acompañan actividades de cursos inferiores deberán conocer los reglamentos y protocolos vigentes para tal actividad, en cuanto al trato y forma.

n) Ante la posibilidad que personas adultas externas al Colegio realicen alguna actividad que se relacione con la formación y/o acompañamiento de estudiantes, el Colegio deberá solicitar certificado de antecedentes y documentación que acredite idoneidad de la persona para realizar la actividad. Además, el colegio a través de sus responsables se encargará de supervisar dicha actividad.

ñ) Es responsabilidad de todos los integrantes adultos de la Comunidad Educativa difundir las normas de buen trato y prudencia que se deben tener en las distintas actividades que se realicen.

PROTOCOLO ANEXO 1 Protocolos de actuación

Art. 7. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

7.1. Introducción

EL Colegio Madre Cecilia Lazzeri tiene claras orientaciones frente a la prevención y sospecha del abuso sexual a niños, niñas y adolescentes de nuestra comunidad, teniendo presente que es un tipo de maltrato que se da en todas las sociedades, culturas y niveles educativos, económicos y sociales. Se trata de establecer una política que, por un lado, sea preventiva, mejorando nuestros estándares de seguridad y convivencia y, por otra parte, contemple las acciones apropiadas, oportunas y legales en caso de que algún integrante de la comunidad se vea involucrado en dichas situaciones, ya fuese como víctima, agresor o cómplice, pudiendo ser al interior o fuera de los espacios de la Comunidad Educativa.

El abuso sexual infantil y/o adolescente es toda acción que involucre a una niña, niño o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no pueda comprender totalmente y que no está preparado para realizar o no pueda consentir libremente. En el abuso sexual el adulto y/o agresor puede utilizar estrategias virtuales o presenciales, tales como: seducción, chantaje o amenazas para lograr sus objetivos. En este tipo de relación, existe una desigualdad ya sea por edad, madurez o poder, entre el agresor y la víctima y la utilización del menor como objeto sexual.

El maltrato infantil – físico, psicológico o abuso sexual- es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o adolescentes, y es considerado una grave vulneración de sus derechos. Como mecanismos de cohesión se observan: el abuso de la relación de confianza, el chantaje emocional, la confusión y ambigüedad de las situaciones, la complicidad y el secreto.

El abuso sexual infantil está tipificado como delito en el Código Penal Chileno, pues vulnera los bienes jurídicos de la "indemnidad sexual" para las personas menores de 14 años y "libertad sexual" para las personas mayores de esa edad.

7.2. Conceptos Generales

La prevención y acción frente al maltrato y abuso sexual infantil y adolescente es una tarea ineludible del sistema escolar y de la Comunidad Educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los alumnos y alumnas alcancen un desarrollo afectivo, social pleno y saludable.

Uno de los objetivos es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello, el Colegio debe ser un espacio protector para todos los niños, niñas o adolescentes especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos.

Se debe priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente. Al omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes agravando el daño.

El investigar o diagnosticar estas situaciones les corresponde a las redes externas competentes a quienes el Establecimiento les entregará los antecedentes que soliciten.

No se debe enfrentar a él o a los posibles agresores en forma preliminar porque obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente, ya que puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al alumno del establecimiento, u otras situaciones con lo que aumenta el riesgo y se produce la doble victimización y daño.

PROTOCOLO ANEXO 1 Protocolos de actuación

Art. 8. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

8.1. Introducción.

*"*La prevención del consumo de drogas y alcohol se define como un conjunto de procesos que promueve el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad, anticipándose a la aparición del problema o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores y disminuyendo factores de riesgo" (CONACE: Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol, 2011).

Es en los colegios donde es posible llegar a los jóvenes escolarizados en la edad de máximo riesgo de inicio de consumo de drogas y alcohol, facilitándose así realizar programas de prevención. Además, es un lugar privilegiado para articular y sumar a la familia en las estrategias de prevención con niños, niñas y adolescentes.

"Se trata de una intervención formativa relacionada con la conformación de una cultura preventiva en los estudiantes y el desarrollo de habilidades para el autocuidado desde una edad temprana, en el marco de una perspectiva de formación ciudadana, y que debiera cumplir con ciertas condiciones.
En ese sentido, la prevención se entiende como un proceso educativo continuo y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos que favorece estilos de vida saludables, relaciones armónicas, democráticas y colaborativas y que promueve una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol" (Senda: Construyendo Culturas Preventivas, 2013)

8.2. Definición.

En la actualidad, el consumo de drogas y alcohol se manifiesta como una problemática que ha ido aumentando progresivamente, siendo el inicio de su consumo aproximadamente desde los 12 a 14 años de edad. Si consideramos los estudios realizados por el SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), podemos apreciar que el período que concentra mayor riesgo de inicio o dependencia del consumo de drogas y alcohol es hasta los 21 año (SENDA).

8.3. Programa de prevención para el consumo de drogas y alcohol.

El consumo es un problema sistémico, por lo tanto, en su prevención el Establecimiento debe involucrar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa: Docentes y Asistentes de la Educación, Equipo Directivo, Estudiantes y Apoderados.
La escuela se constata como un espacio de formación integral, por lo tanto, la problemática respecto a la prevención de drogas y alcohol se pueden discutir formativamente, ya sea en instancias de consejos de curso y profesores, o bien en reuniones de apoderados (escuela para padres), reforzando así los factores protectores. Es muy importante la sociabilización de este tema con las familias, estudiantes y sus pares.

La comunicación es un aspecto fundamental, por lo que la información al respecto se hace sumamente necesaria para poder enfrentar situaciones de riego, para mostrar así un rechazo desde temprana edad.

8.3.1. Objetivos Generales:

a) Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes del Establecimiento, promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables.

b) Fortalecer en los estudiantes factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos, generando una cultura de autocuidado incompatibles con el consumo de drogas y alcohol.

8.3.2. Objetivos específicos:

a) Fortalecer vínculos entre estudiantes, sus familias y la comunidad educativa.
b) Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento a los estudiantes en conjunto con las familias.

8.3.3. Programa de prevención del Establecimiento.

El programa de prevención del Establecimiento contempla las siguientes acciones:

a) Sensibilización y capacitación a todos los integrantes de la Comunidad Educativa sobre la prevención del consumo de drogas y alcohol y la detección precoz del mismo.
b) Conocimiento del Protocolo de actuación en situaciones de porte y consumo de drogas y alcohol.
c) Trabajo con los y las estudiantes en base a talleres y charlas sobre medidas preventivas para el consumo de droga y alcohol y las consecuencias que esto trae a sus vidas
d) Trabajo con las familias, a través de charlas, reuniones de apoderados donde se fortalezca su rol como primeros agentes preventivos.
e) Realización de diferentes actividades pastorales, culturales, deportivas y recreativas que promuevan en los y las estudiantes estilos de vida saludables.
f) Detección precoz del uso de drogas y/o alcohol de los y las estudiantes, por parte del personal del Establecimiento, a fin de acompañarlos y hacer las derivaciones correspondientes.

8.3.4. Detección o Pesquisa Precoz:

Se denomina detección o pesquisa precoz, en el ámbito del consumo de drogas, a la acción de identificar o detectar signos, señales claves o situaciones que hacen presumir un consumo problemático de sustancias psicoactivas.

Indicadores presuntivos de consumo problemático de alcohol o droga.
Existen indicadores de consumo problemático, aunque por si solos, no constituyen causas suficientes para determinar el problema, ya que algunas de estas características son propias del desarrollo en jóvenes o constituyentes de otros problemas de salud mental. Sin perjuicio de lo anterior, cabe identificar ciertas señales cuya presencia debe alertar a la familia y al colegio.

Algunas señales de alerta son:

a) Relaciones interpersonales
   - Cambio en el estilo de las amistades.
   - No presentar las nuevas amistades a la familia o relaciones significativas.

b) Cambios en estado de ánimo
   - Irritabilidad sin motivos aparentes.
   - Desinterés por las cosas o actividades que antes le motivaban.
   - Actitud de indiferencia.
   - Distanciamiento afectivo.
   - Bajo estado del ánimo (depresión).

c) Cambios en las relaciones con familiares o cercanos
   - Comunicación defensiva y agresiva.
   - Incurrir en mentiras reiteradas.
   - Cambios en el estilo de relacionarse con la familia.
   - llegadas tarde reiteradas, fuera de lo habitual, sin aviso.
   - Incumplimiento de tareas.
   - Salidas sin permiso y/o a escondidas

d) Cambios de hábitos
   - Sueño prolongado.
   - Despreocupación por la propia persona (falta de higiene, aumento o pérdida de peso).

e) Cambios en la conducta
   - Faltas a clases en forma reiterada.
   - Bajas en el rendimiento.
   - Problemas disciplinarios.
   - Disminución de la capacidad de concentración, de la atención y de la memoria.
   - Dormirse en clases.
   - No cumplir con las tareas en forma repetida.
   - Desinterés por actividades extraprogramáticas.
   - Frecuentar lugares donde se consumen drogas.

Es importante señalar que por sí sola, cada una de ellas no indica compromiso con la droga, por lo que se debe prestar especial atención cuando se presentan combinadas y analizarlas en el contexto en que aparecen.

PROTOCOLO ANEXO 1 Protocolos de actuación

TÍTULO VII. REGULACIONES RESPECTO A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Art. 1. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación.

1.1. Fundamentación.

La Dirección del Liceo Madre Cecilia Lazzeri en conjunto con todos los integrantes de la Comunidad Educativa ha elaborado un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción dado a conocer a estudiante, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados.

El Reglamento de Evaluación establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos y alumnas del Colegio que cursen los niveles de educación prebásica, básica y media.

Este Reglamente está hecho a partir del Decreto Exento N° 481/ 2018 de Enseñanza Prebásica y el Decreto Exento N° 67/2018 de Enseñanza Básica y Media. Además, en él se plasman los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional de nuestro Establecimiento.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN. ANEXO

Art. 2. Regulaciones y Protocolo de Retención y Apoyo a estudiantes madres, padres y embarazadas.

2.1. Fundamentación.

El Liceo Madre Cecilia Lazzeri, en primera instancia, asume su compromiso con el derecho y respeto a la vida de un ser humano y, por lo tanto, con el deber de asegurar el derecho a la educación de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia en el sistema escolar.

2.2. Normativa.

- Ley N° 20370/2009, art. 11: Señala que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- Decreto N°79/2004: Señala que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de un colegio no puede vulnerar las normas establecidas, por el contrario, regula el estatuto a las estudiantes en esta condición.
- Resolución Exenta N° 193/o8-03-2018 de la Superintendencia de Educación aprueba la circular normativa sobre alumnas, madres, padres y estudiantes.

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

ANEXO 1 Protocolos de actuación

Art.3. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas.

3.1. Definición.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias de aprendizaje para los estudiantes, ya sea en el área académicas, social, cultural, espiritual, vocacional; y que les permiten ampliar sus aprendizajes, comprender el entorno de manera experiencial, desarrollar sus capacidades y habilidades.

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS. ANEXO 2 Reglamentos y otros documentos

TÍTULO VIII. NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA.

Art. 1. Definición. Extraída del texto. Política Nacional de Convivencia Escolar del Mineduc

1.1. Convivencia Escolar

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad 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.

Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación). Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales. Por ejemplo, en la interacción pedagógica entre docentes y estudiantes, en los conflictos y su abordaje, en los vínculos de amistad, en las relaciones laborales, etc. Por este motivo, la calidad de la convivencia escolar es corresponsabilidad de todos.

Todos los miembros de la comunidad son sujetos de derechos. Sin embargo, desde el punto de vista de la convivencia escolar, la relación que se establece entre ellos es asimétrica, al menos respecto a los siguientes parámetros: tienen distintos roles y responsabilidades; se encuentran en distintas etapas del desarrollo; tienen distintos estatutos jurídicos. La comunidad educativa está definida sobre la base de los derechos, roles y responsabilidades que competen a cada integrante. La relación asimétrica entre ellos implica que la vulneración de los derechos y la responsabilidad respecto al cumplimiento de los deberes también está diferenciada según los mismos parámetros anteriormente mencionados.

La convivencia escolar se caracteriza por:

- Ser Cotidiana, pues la inmensa mayoría de las instancias escolares ocurren a través de interacciones y relaciones entre los actores. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre a lo largo de todas ellas y en todos los espacios de la vida escolar.

- Ser Dinámica, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las formas concretas de relación y participación que cambian a través del tiempo. Se ve influenciada por las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, por acontecimientos que ocurren en la comunidad y por circunstancias del entorno. Cada miembro de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio escolar con la familia, la sociedad y la cultura.

- Poseer un carácter formativo. El desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. La convivencia escolar refiere a una vivencia de encuentro y/o desencuentro entre personas diferentes que comparten un espacio común y que buscan llevar adelante un proyecto compartido. Esta vivencia es clave en el desarrollo personal y social de todos los miembros de la comunidad y, especialmente, de los estudiantes; personal, porque es un requisito para la construcción de un sujeto autónomo con capacidad para conducir su proceso de formación y un componente necesario para el compromiso del estudiante con su propio aprendizaje; social, porque permite construir una sociedad basada en una ciudadanía comprometida con el cuidado de los demás, de los bienes públicos y de la democracia. También tiene un carácter formativo, pues a convivir se aprende principalmente conviviendo, por lo que los establecimientos educacionales son verdaderas escuelas para aprender a vivir juntos. La convivencia es, en sí misma, un instrumento privilegiado para enseñar e internalizar distintas formas de vivir con los demás, ya que los modos de relación, para bien o para mal, se socializan y aprenden participando de la vida del establecimiento y de las relaciones entre los actores de la comunidad. Es relevante señalar que la convivencia escolar también es un contenido que se desea alcanzar, tanto en las bases como en el marco curricular vigente para los distintos niveles, a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes expresados en la integración de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas y las dimensiones de los Objetivos de Aprendizaje Transversales.

1.2. Conceptualizaciones:

Agresividad	Conflicto	Violencia	Bullying
Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como 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. La agresividad no implica, necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.	Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia: leves, graves o muy graves.	Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: - El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica. - El daño al otro como una consecuencia. La violencia puede ser: Auto infringida Física Verbal Sexual Económica Negligencia.	Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en Víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying. tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: -Se produce entre pares. -Existe abuso de poder. - Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.
Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.	Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.	Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.	

1.3. Manifestaciones de la Violencia

1. Violencia psicológica	Incluye humillaciones, miedos, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, chantaje, control, comparaciones descalificadoras, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, tomando en cuenta su edad o condición, mediante cualquier medio, ya sea presencial o por medios tecnológicos como se describe en punto 5.
2. Violencia física	Agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying, tomando en cuenta su edad o condición.
3. Violencia sexual	Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación. Obligar a ver videos de connotación sexual, etc. Cualquier acto de connotación sexual que se ejecute dentro del establecimiento sea o no consensuado, tomando en cuenta su edad o condición, mediante cualquier medio, ya sea presencial o por medios tecnológicos como se describe en punto 5.
4. Violencia por razones De género	Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro, tomando en cuenta su edad o condición, mediante cualquier medio, ya sea presencial o por medios tecnológicos como se describe en punto 5.
5. Violencia a través de medios tecnológicos	Implica el uso de la violencia usando cualquier medio tecnológico o virtual para realizar agresiones o amenazas, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

1.4. Estrategias de Resolución Pacífica de Conflictos.

Negociación	Implica brindar la oportunidad a los integrantes de la comunidad educativa de conversar sobre sus diferencias y encontrar una solución, presenciando el proceso, sin intervenirlo.
Arbitraje	Los educadores intervienen con la facultad de tomar una solución de carácter formativo y justo para todas las partes, asegurando un proceso legítimo.
Mediación	Considera intervenir de forma neutral para orientar, guiar el diálogo y la colaboración entre los involucrados, con el objetivo de que las partes encuentren una solución y generen un aprendizaje a partir de la experiencia. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

1.5. Gestión de la Buena Convivencia

1.5.1. Equipo de Convivencia Escolar:

- Encargada de Convivencia Escolar
- Psicólogas de ciclos

1.5.2. Objetivos:

- Promover la sana convivencia escolar al interior del establecimiento, potenciando prácticas relacionales y de interacción para un clima favorable entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Dirigir la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual de acuerdo a los lineamientos del PEI del Colegio.
- Promover y desarrollar estrategias que contribuyan a una sana convivencia escolar
- Indagar e intervenir en situaciones de conflicto relacionales, o problemas de acoso en todas sus formas.
- Realizar seguimiento de estudiantes derivados a convivencia escolar o que lleguen espontáneamente.
- Promover acciones remediales en caso de problemas de convivencia escolar
- Realizar derivaciones a organismos externos en caso de ser necesario

- Elaborar informes de acuerdo a solicitud y requerimientos internos o externos.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ANEXO 2 reglamentos y otros documentos

Art. 2. Sobre el Buen Comportamiento Escolar.

Los estudiantes del Liceo Madre Cecilia Lazzeri deben manifestar un comportamiento que refleje un perfil de alumno o alumna de un Colegio de Iglesia de espiritualidad Franciscana. De acuerdo a nuestro PEI deben manifestar rasgos como:

- Tener a Cristo como modelo de vida y dar testimonio de Él en su diario vivir.
- Ser agentes evangelizadores en su familia, colegio y sociedad.
- Contribuir a la fraternidad.
- Estar abierto al diálogo y la comunicación.
- Relacionarse con respeto, sencillez, humildad y alegría con todas las personas; especialmente con los miembros de la Comunidad Educativa.
- Defender y valorar la vida, rechazando toda acción que pueda amenazarla.
- Conocer y respetar sus raíces, costumbres, tradiciones y símbolos patrios.
- Mantener una actitud de admiración, cuidado y respeto por la naturaleza.
- Adquirir habilidades para su aprendizaje y desarrollo personal.
- Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus propias decisiones.

Art. 3. Reconocimiento al Buen Comportamiento.

Destacar las conductas positivas de los estudiantes, a través de su vida escolar, es tarea prioritaria para nuestro Colegio, con el fin de estimularlos a que cada día vayan fortaleciendo su formación y puedan convertirse en personas de paz y bien.

Con el fin de visibilizar los valores que deben distinguir a un estudiante lazzeriano se considerará el otorgamiento de los siguientes incentivos:

- Reconocimiento verbal en forma personal.
- Registro de observación positiva en el Libro de clases.
- Reconocimiento público ante sus compañeros de curso.

Con el fin de estimular los logros académicos y el desarrollo personal y ciudadano de cada uno de los estudiantes, anualmente se hará entrega de los siguientes premios y distinciones:

- **Premio Pastoral**

Se entregará a un estudiante de cada curso, que sea testimonio del espíritu franciscano de sencillez, alegría, honestidad y fraternidad, que tenga el liderazgo pastoral de su grupo curso, participe de las actividades religiosas dentro y fuera del Establecimiento, que tenga espíritu de sacrificio y de entrega al Colegio.

- **Premio "Espíritu de Servicio"**

Lo recibirá el estudiante de cada curso que ha demostrado en el transcurso del año, una actitud de apoyo a los demás con amor, entusiasmo y alegría de servir al otro. Es un alumno o alumna preocupada por el bienestar de todos los integrantes de la comunidad, proactivo para crear instancias de ayuda.

- **Premio" Mejor Rendimiento"**

Se otorgará a todos los estudiantes de Enseñanza Pre Básica, Básica y Enseñanza Media que hayan obtenido un Promedio General de calificaciones finales superior al resto de sus compañeros, considerando 2 centésimas. Si se presentan dos o más casos se otorgará la distinción a todos los estudiantes.

- **Premio "Mejor Compañero"**

Se otorgará al estudiante, que a juicio de sus compañeros y compañeras sea merecedor de esta distinción. Todos los estudiantes del curso, escogerán a la persona idónea para este premio. Esta votación será secreta y realizada bajo la supervisión del profesor(a) jefe.

Además, con el fin de reconocer la trayectoria de los y las estudiantes, en la ceremonia de graduación se entregan las siguientes distinciones

- **Premio San Francisco**

Se entregará al estudiante que a lo largo de su trayectoria escolar haya dado testimonio de fe, y de los valores franciscanos, es decir una persona alegre, sencilla, fraterna, responsable.

- **Premio Mejor Rendimiento Promoción**

Se otorgará al estudiante que obtenga el mejor rendimiento escolar de la promoción que egresa, contemplando los 4 años de enseñanza media, considerando 2 centésimas.

- **Premio Compromiso Académico**

Lo recibirá el estudiante de la promoción que sea comprometido con su aprendizaje, esforzado, responsable con su entorno, tolerante a la frustración, autónomo.

- **Premio Espíritu de Superación**

Se entregará al estudiante que sea resiliente. alegre y optimista frente a las dificultades, no utilice sus dificultades para obtener beneficios, asuma con dignidad sus dificultades.

- **Premios Espíritu Artístico y Espíritu Deportivo**

Se otorgará por cada área al estudiante de la promoción que sea comprometido con el área, posea habilidades en el área, viva con sencillez su talento, ponga a disposición de los otros su habilidad.

Art. 4. De las Faltas Reglamentarias.

4.1. Definición:
Se entiende por falta a todo hecho, acto u omisión que signifique una transgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones de los miembros de la comunidad educativa, que establece el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4.2. Graduación
4.2.1. De carácter leve:

Corresponden a actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros integrantes de la Comunidad Educativa. Ejemplos: atrasos, olvidar material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, entre otros.

4.2.2. De carácter grave:

Corresponden a las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro integrante de la Comunidad Educativa y del bien común, así como a las acciones deshonestas que afectan la convivencia. Ejemplos: Dañar el bien común, agredir verbal o psicológicamente a otro integrante de la comunidad educativa, ofender o intimidar, falsear o corregir calificaciones.

4.2.3. De carácter gravísima.

Corresponden a las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otros los integrantes de la Comunidad Educativa, agresiones gravísimas o sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito tales como robo, abuso sexual, tráfico de drogas, entre otros.

4.3. Conceptos vinculados a faltas que impliquen agresión.

4.3.1. Agresión verbal

Es un tipo de violencia que se caracteriza porque pretende hacer daño a otro miembro de la Comunidad Educativa, con un mensaje o discurso hiriente. Se puede manifestar en forma de insultos o palabras descalificantes, adjetivos peyorativos, discriminatorios, groserías, uso de un tono déspota, irónico y/o sarcástico.

4.3.2. Agresión física

Tipo de violencia que involucra contacto físico y que atenta contra el cuerpo de otra u otro integrante de la Institución. Se manifiesta a través de golpes, manotazo, palmazo, pellizco, pelotazo, tirones de pelo, sacudidas, empujones, lanzamiento de objetos, encierro; aunque no necesariamente provoquen caída o daño evidente.

4.3.3. Agresión virtual

Tipo de violencia que utilizan las plataformas, aplicaciones, redes sociales; para acosar, hostigar, denostar, amenazar, insultar, injuriar, agredir, discriminar a otra miembro de la comunidad educativa.

4.3.4. Agresión psicológica

Tipo de violencia donde una u otras personas agreden de forma verbal, escrita y/o virtual a un integrante de la Comunidad Educativa menoscabando su autoestima, honra y dignidad.

4.4. Tipificaciones de faltas de estudiantes

4.4.1. De carácter leve

- Incumplimiento en el uso del uniforme y presentación personal según se indica el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- La falta de puntualidad en el ingreso al Establecimiento al inicio de la jornada de clases.
- La falta de puntualidad al ingreso a las salas de clases, después de un acto cívico, recreo, misa, o alguna otra actividad durante toda la jornada escolar
- Salir de la sala de clases con autorización y no regresar en los tiempos destinados o hacer mal uso de los permisos otorgados, permaneciendo en cualquier dependencia dentro del Establecimiento sin la supervisión de un adulto.
- La frecuente interrupción de los estudiantes durante el desarrollo de las clases, lo que perjudica el aprendizaje de éstos y en ocasiones distrae la atención del grupo curso.
- Provocar desórdenes en la sala de clases y/u otro lugar del Colegio.
- El no cumplimiento reiterado de los deberes escolares durante el desarrollo de la clase, tales como: no presentación de actividades, no realización de trabajos y/o ensayos de prueba PAES, incumplimiento con materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.
- No presentar sus tareas, sus trabajos, disertaciones individuales o grupales, calendarizadas por el profesor.
- La inasistencia a actividades (actos cívicos, religiosos u otras actividades organizadas por el Colegio) durante la jornada escolar, estando presente dentro del Establecimiento.

- No devolver oportunamente material de recursos de apoyo para el aprendizaje solicitados en el Centro de Recursos Audiovisuales del Establecimiento, como también devolverlos deteriorados.
- La manifestación de actitudes inadecuadas de índole afectiva entre estudiantes (hetero u homosexuales) dentro del Establecimiento o en actividades programadas por este.
- Ingresar a dependencias del establecimiento no autorizadas. (Esto incluye ingreso a salas de clases de clases en recreo y horario de almuerzo).
- Ensuciar cualquier dependencia del establecimiento.
- El uso de teléfonos móviles durante las clases, sin autorización del profesor, por ejemplo: escuchar música, ver RRSS y/o jugar.
- Uso inadecuado de correo institucional (compartir clave, enviar información no pertinente al quehacer pedagógico, justificación de inasistencia de parte del estudiante, entre otros), o el no uso del correo.
- Utilizar durante el desarrollo de la clase cualquier elemento no pertinente a la actividad pedagógica, tales como: maquillaje, alisadores de pelo, onduladores, secadores de pelo, hervidores, cámaras, aparatos de sonido, de tecnología actual, naipes, cartas coleccionables, juegos de salón, entre otros.
- Venta de artículos y/o alimentos al interior del Colegio.
- Ingerir alimentos o bebidas de fantasía (el agua está permitido) en la sala de clases u otro espacio destinado a la actividad pedagógica.
- Ingresar a personas externas a las dependencias del colegio sin autorización.

4.4.2. De carácter grave.

- Manifestación de actitudes groseras con lenguaje verbal y/o gestual y/o en ambientes virtuales que atenten contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y que perturben el normal desarrollo de actividades tanto dentro como fuera del aula.
- Realizar acciones que vayan contra los principios y valores católicos confesionales de la Institución.
- Realizar acciones que atenten contra los símbolos patrios.
- No ingresar a clases estando dentro del Establecimiento.
- No ingresar al Establecimiento sin la autorización de los padres y/o apoderados.
- Salir del Establecimiento dentro de la jornada de clases o de actividades programadas sin autorización.
- Negarse a rendir una evaluación.

- Ocasionar desórdenes u otras conductas que alteren el desarrollo normal de las distintas actividades del Colegio.
- Destrucción, sustracción y/o rayado de material que está al servicio de la Comunidad Educativa: mobiliario, infraestructura, implementos deportivos, recursos pedagógicos, recursos tecnológicos, pertenencias de otros integrantes del Establecimiento.
- Uso indebido de los recursos pedagógicos y/o instrumentos tecnológicos del Establecimiento (Ejemplo: utilización de computadores para ingresar a páginas pornográficas, cyberdating, cyberstalking, cyberbullying, sexting)
- Actitudes deshonestas frente a la presentación de trabajos, cuadernos, guías de estudio o rendición de pruebas (copia, no entrega de prueba, plagio, distribución o intercambio de evaluaciones) de manera directa o virtual.
- Alterar o falsificar notas en el registro escolar, sistema computacional u otro documento oficial del Colegio y/o firma de un docente.
- Participar directa o indirectamente en la sustracción de documentación oficial del Colegio.
- Falsificar, adulterar firma de apoderado con la intención de engañar, o dejar mensajes obscenos que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Utilizar el nombre del Colegio o vestir el uniforme de éste para obtener lucro, sacar beneficios personales o desprestigiar la institución.
- Realizar comentarios fóbicos, promover climas de hostigamiento que guarden relación con la apariencia física, con la identidad u orientación sexual de cualquier estudiante o miembro de la Comunidad Educativa.
- Difundir o participar en la difusión pública de imágenes, audio y/o video de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sin su autorización
- Ingreso de forma indebida (forzando puertas, a través de ventanas, saltando muros) a dependencias del Establecimiento: Comunidad Religiosa, salas de clases, casino, gimnasio, oficinas.
- Realizar acciones riesgosas que atenten contra su propia integridad o la de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Distribuir afiches o volantes con información no pertinente al quehacer académico, tales como: propaganda política, publicidad, manifestaciones escritas en contra del establecimiento, entre otras.
- Ingresar a espacios individuales que sean de uso personal con más personas: inodoros, duchas, entre otros.

- Portar, manipular y/o usar vapers (cigarrillo electrónico) al interior del Colegio.
- Portar al interior del Establecimiento armas reales o de entrenamiento como: palos, fierros, manoplas, armas corto punzantes, mariposas, todo tipo de armas de fuego, fogueo y de balines.

4.4.3. De carácter gravísimo

- Manifestar al interior del Establecimiento y/o en actividades programadas por este, comportamientos que dañen físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Amenazar, amedrentar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa de forma física o por un medio tecnológico virtual.
- Acoso escolar (bullying) o ciberacoso escolar (ciberbullying)
- Ingerir medicamentos, sustancias nocivas o práctica de autolesiones con intento de suicidio
- Proporcionar a otro integrante de la Comunidad Educativa medicamentos u otra sustancia que eventualmente pueda poner en riesgo la salud del él o ella.
- Ingresar, portar o encontrarse al interior del Establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- Tráfico, venta o compra dentro del Establecimiento de droga lícita o ilícita y/o alcohol.
- Utilizar, manipular y accionar dentro del Establecimiento o en una actividad fuera del recinto, pero programada por el Colegio, armas reales o de entrenamiento como: palos, fierros, manoplas, armas cortopunzantes (incluido el cortacartón), encendedores, rayo laser, mariposas, todo tipo de armas de fuego, fogueo y balines.
- Lanzar gas pimienta, polvo de extintores o cualquier sustancia dañina para las personas.
- Manifestar conductas explícitamente sexuales, ya sea hetero y/u homosexuales tales como: acto sexual, tocaciones íntimas, posturas eróticas, masturbación, exhibicionismo en aula o en cualquier dependencia del Colegio, salidas pedagógicas, pastorales u otra actividad que se realice programada por el Establecimiento.
- Filmar, fotografiar, exhibir, transmitir o difundir videos o imágenes de connotación sexual que invada la privacidad de otro integrante de la Comunidad Educativa o de sí mismo/a.
- Subir, bajar, solicitar y/o enviar a través de la web fotos, comentarios personales o profesionales que atenten, denigren, menoscaben, provoquen amedrentamiento o extorsión, ya sea de manera personal o por un tercero a un integrante de la Comunidad Educativa.
- Participar o promover una toma o paro estudiantil en el colegio.

- Conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio, 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 de Aula Segura).

4.5. Faltas de los Padres, Madres y/o Apoderados.

4.5.1 Faltas Generales

- Incumplir deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente reglamento, contrato de prestación de servicios y/o compromiso del apoderado.
- No respetar los conductos regulares reglamentarios.
- Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente.

4.5.2. Faltas de Especial Gravedad

- Maltratar y/o agredir de forma física, verbal, psicológica y/o a través de cualquier medio a uno o más integrantes de la Comunidad Educativa.
- Promover, dirigir, y/o aprobar el incumplimiento de normas reglamentarias y/o medidas formativas o disciplinarias por parte de su pupilo o pupila.

Art. 5. Medidas Formativas y Disciplinarias para estudiantes.

5.1. Criterios de Aplicación.

- **Principio de Dignidad del Ser Humano:** Las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno respetarán la integridad física y moral de los y las estudiantes, así como de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- **Principio del Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente:** En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no solo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.
- **Principio de No Discriminación Arbitraria:** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento se basarán en procedimientos objetivos y conocidos basados en los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria. Que impidan el aprendizaje y la participación de las y los estudiantes.
- **Principio de Legalidad:** El establecimiento solo aplicará medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de acuerdo a las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- **Principio del Justo y Racional Proceso:** Las medidas disciplinarias que determine el Establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional establecido en el presente RICE, este considera: Derecho a ser informado de la falta que se le imputa, Presunción de inocencia, Derecho a ser escuchado, Derecho a presentar descargos, Derecho a que el proceso se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, Derecho a solicitar Revisión o Apelación ante una autoridad imparcial respecto de quien haya tramitado el protocolo.
- **Principio de Proporcionalidad:** La tipificación de las infracciones a las normas contenidas en el RICE serán proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.
- **Principio de Transparencia:** Las normas, procedimientos y medidas protocolares serán socializadas con la Comunidad Educativa en general mediante los medios de comunicación de que dispone el Establecimiento; de tal forma que sean de público conocimiento.
- **Principio de Participación:** El presente Reglamento Interno Convivencia Escolar garantizará la participación de la Comunidad Educativa en su conjunto.
- **Principio de Responsabilidad:** Todos los estamentos de la Comunidad Educativa son responsables de promover y mantener la buena convivencia, respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y todas las normas del establecimiento.

5.2. Atenuantes y Agravantes.

5.2.1 Consideraciones Preliminares.

Frente a toda falta reglamentaria, antes de aplicar posibles medidas formativas y/o disciplinarias, se deberán examinar las atenuantes y agravantes presentes en la misma, de tal forma que la decisión final se realice de acuerdo a una visión objetiva y formativa para las personas involucradas, considerando el tipo de falta como el contexto en el cual se hubiere presentado.

5.2.2. Atenuantes

- Edad
- Inmadurez física, social y/o emocional; necesidad educativa especial u otra circunstancia que dificulte o limite el control de la propia impulsividad o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados (deben ser acreditadas por un profesional competente).
- Buen comportamiento anterior.
- Ausencia de medidas disciplinarias previas.
- Reconocimiento voluntario e inmediato de la falta antes manifestando arrepentimiento y aceptando las consecuencias de sus actos.
- Actuar como respuesta a una provocación o siendo amenazado, forzado o inducido a cometer la falta.

5.2.3. Agravantes

- Presentar una medida disciplinaria anterior a la falta.
- Reiteración de la conducta (segunda vez)
- Haber actuado con intencionalidad y premeditación
- No manifestar arrepentimiento
- Haber inducido a otros a participar o cometer una falta.
- Haber ocultado, tergiversado o falseado testimonios antes y durante la indagación de la falta.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona.
- Condición de vulnerabilidad, indefensión y/o presencia de alguna discapacidad por parte del afectado.

5.3. Medidas Formativas para estudiantes

Son acciones que se aplican para generar oportunidades de aprendizaje para los estudiantes, entregar orientaciones, acompañar la formación integral, motivando a la reflexión, la responsabilidad, el cuidado y el respeto hacia unos y otros.

De acuerdo con el Ministerio de Educación contar con una disciplina formativa permite avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos, respetuosos, participativos y responsable.

Los y las estudiantes que incurran en faltas graves o gravísimas, tendrán acompañamiento del Equipo de Convivencia Escolar

Se pueden aplicar una o más medidas formativas dependiendo de la gravedad de la falta.

Se establecen las siguientes medidas formativas:

a) **Diálogo formativo:** Conversación con una intención correctiva entre el estudiante que cometió la falta y un profesor, inspector o integrante del equipo de Convivencia Escolar. Tiene como objetivo reflexionar sobre la existencia de una conducta inadecuada

b) **Servicio en beneficio de la Comunidad:** Medida consensuada con el padre, madre o apoderado del estudiante y que consiste en la realización de una acción en favor de toda la comunidad educativa, manteniendo el principio de proporcionalidad de acuerdo al daño causado.

Los y las estudiantes que deban realizar acciones en beneficio de la comunidad deberán hacerlo fuera del horario de clases con una duración máxima de una hora cronológica. Estas serán supervisadas por un adulto responsable y consistirán en: ayudar en los recreos a cuidar a estudiantes de menor edad, crear material para estudiantes de cursos inferiores, colaborar en labores de biblioteca, confeccionar material para promover la sana convivencia escolar, preparar y exponer temas formativos para sus compañeros de colegio, preparar material para los diarios murales, entre otras.

c) **Medidas reparatorias:** Corresponde a acciones realizadas por el estudiante que incurrió en una falta y que vayan en directo beneficio de la persona afectada. Implican el reconocimiento de la transgresión y el compromiso de reparar el daño. Estas consistirán en:
   - Reconocer la falta y el daño causado mediante disculpas. Pueden realizarse de forma verbal o por escrito dependiendo de lo determinado por la autoridad institucional.
   - Reponer artículos dañados o perdidos a través de la cancelación de su valor o su restitución
   - Elaboración, por parte del estudiante que cometió la falta, de un Plan Reparatorio que conlleve acciones que contribuyan a reparar la falta. Este Plan debe estar en conocimiento del apoderado y ser aceptado por el Colegio antes de ser ejecutado.
   - Asistencia a charlas, talleres o jornadas de reflexión.

5.4. Medidas Disciplinarias para estudiantes

Las medidas disciplinarias son aquella que buscan hacer reflexionar al estudiante de las consecuencias negativas de sus acciones. Representan un llamado de atención para el alumno o alumna y su padres o apoderados respecto del incumplimiento de las normas que rigen la convivencia al interior de la Comunidad Educativa.
El Colegio ha establecido las siguientes medidas disciplinarias:

a) **Advertencia por escrito:** Corresponde a un llamado de atención que tiene por objeto advertir al estudiante que está cometiendo una falta o la reiteración de estas.
   Esta medida será comunicada por el profesor jefe a los padres o apoderados del estudiante.

b) **Amonestación:** Corresponde a una sanción establecida por el Consejo de Profesores, frente a la conducta de un estudiante que incurre en falta grave. Esta sanción se aplicará en los Consejos de Retroalimentación del primer Semestre. El estudiante tendrá el resto del año escolar, donde será acompañado y monitoreado por los Estamentos de Inspectoría y Convivencia Escolar y, de esta forma llevarlo a reflexionar y modificar su comportamiento; de lo contrario se procederá a aplicar sanción mayor.
   Dependiendo de la gravedad de la falta esta sanción se podrá aplicar en cualquier momento del año escolar.
   Esta medida será comunicada a los padres o apoderados del estudiante por el profesor jefe y/o Inspectoría General.

c) **Condicionalidad:** Corresponde a una sanción establecida por el Consejo de Profesores. Se aplica cuando un estudiante reincide en faltas graves o incurre en una falta gravísima. Esta sanción se aplicará en Consejo de Retroalimentación del primer semestre. El estudiante tendrá el resto del año escolar para modificar su conducta. En este proceso será monitoreado y acompañado por los Departamentos de Inspectoría y Convivencia Escolar, donde se establecerán compromisos que apunten a la modificación de su conducta. El incumplimiento de estos compromisos y/o la reiteración de las faltas será causal de cancelación de matrícula.

Dependiendo de la gravedad de la falta esta sanción se podrá aplicar en cualquier momento del año escolar.
Esta medida será comunicada a los padres o apoderados del estudiante por el profesor jefe y/o Inspectoría General.

d) Prohibición temporal: Pérdida de la posibilidad de participar en diferentes actividades del colegio:
Talleres culturales, deportivos, concursos, ceremonia de graduación, entre otras.
Esta medida se aplicará durante uno o dos semestres lectivos, dependiendo de la gravedad de la falta.
Esta medida será comunicada a los padres o apoderados del estudiante por el profesor jefe y/o Inspectoría General.

e) Suspensión: Esta medida consiste en suspender a un estudiante de sus actividades escolares, no permitiéndosele el ingreso al Establecimiento.
Esta medida se aplicará por un máximo de 5 días dependiendo de la gravedad de la falta.
Esta medida será comunicada a los padres o apoderados del estudiante por Inspectoría General.

f) Cancelación de matrícula: Esta medida se aplica al término del año escolar haciéndose efectiva el año lectivo siguiente.
Esta sanción será comunicada a los padres o apoderados por la Dirección del Establecimiento e Inspectoría General.

g) Expulsión: Corresponde a una medida excepcional que implica la pérdida inmediata de la condición de alumno o alumna regular del Colegio y se aplica solo cuando un estudiante incurre en una falta de conducta que conlleve riesgo significativo, real y efectivo para otro integrante de la Comunidad Educativa y afecte gravemente la convivencia escolar del Establecimiento.
Esta sanción será efectiva en cuanto sea comunicada y ratificada a los padres o apoderados del estudiante por la Dirección del Colegio.

5.5. Criterios especiales para la aplicación de Cancelación de matrícula o Expulsión.

5.5.1. Aplicabilidad de las medidas

Las medidas de Cancelación de Matrícula o Expulsión solo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Los actos afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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, 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 del Establecimiento, 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 Aula Segura).

Las medidas de Cancelación de matrícula y Expulsión estarán sujetas a los principios de legalidad, debido proceso, proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria.

5.5.2. Restricciones y limitaciones a la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.

No podrá aplicarse las medidas de medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión:

- Por causales que deriven del rendimiento académico de los alumnos y alumnas.
- Uso inadecuado del uniforme escolar.
- Falta de material pedagógico.
- Situación económica.
- Razones de carácter político, religioso, ideológico u otras que puedan implicar discriminación arbitraria.
- Causales vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.

5.5.3. Procedimiento frente a faltas que puedan implicar la aplicación de la medida de suspensión cautelar, cancelación de matrícula o expulsión.

a) La Directora del Establecimiento deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la Comunidad Educativa Incurriere en alguna falta o conducta grave o gravísima establecida como tal en el Reglamento de Convivencia Escolar, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

b) Antes de iniciado el procedimiento sancionatorio, la Directora deberá notificar a los padres o apoderados los inconvenientes de las conductas de su estudiante, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementación de medidas formativas y de apoyo pedagógico y/o sicosocial establecidas en el presente RICE. Esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente contra la integridad física y/o psicológica del alguno de los miembros de la Comunidad Educativa

c) La decisión de cancelar matrícula o expulsar a un estudiante solo podrá ser adoptada por la directora, quien junto a los fundamentos de la aplicación de esta medida les serán notificados por escrito al alumno o alumna afectada y a su padre, madre o apoderado.

d) Mientras dure el procedimiento sancionatorio, la directora tendrá la facultad de aplicar la medida cautelar de suspensión a los estudiantes que hubieren incurrido en alguna falta grave o gravísima establecida en el RICE, que afecte gravemente la convivencia escolar o que conlleve como sanción la cancelación de matrícula o expulsión.

e) En casos de procedimientos sancionatorios en que se halla aplicado medida de suspensión cautelar:

- Existirá 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, la bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado podrá pedir a la Directora la reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de cinco días hábiles contados 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 estudiante hasta culminar su tramitación.

f) En los procedimientos sancionatorios en que no se haya decretado la medida de suspensión cautelar:
   - El estudiante, su padre, madre o apoderado podrán solicitar a la Directora la reconsideración de la medida aplicada dentro de quince días hábiles desde su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Este organismo deberá pronunciarse por escrito.

g) La Directora, una vez aplicada la medida de cancelación de matrícula o expulsión, informará dentro de un plazo de cinco días hábiles a la Superintendencia de Educación respectiva a fin de que esta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento realizado.

h) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa como la cancelación de matrícula o la expulsión

5.5.4. Tabla de aplicación de Medidas.

MEDIDAS FORMATIVAS	**FALTA LEVE**	**FALTA GRAVE**	**FALTA GRAVÍSIMA**
Diálogo Formativo	**X**	**X**	**X**
Servicio en beneficio de la Comunidad	**X**	**X**	**X**
Medidas Reparatorias	**X**	**X**	**X**
MEDIDAS DISCIPLINARIAS	**FALTA LEVE**	**FALTA GRAVE**	**FALTA GRAVÍSIMA**
Advertencia por escrito	**X**		
Amonestación	**X**	**X**	
Condicionalidad		**X**	**X**
Prohibición temporal		**X**	**X**
Suspensión		**X**	**X**
Cancelación de matrícula			**X**
Expulsión			**X**

Art. 6. Medidas para Padres, Madres y/o Apoderados.

6.1. Medidas

Frente a una falta cometida por un apoderado se aplicarán las siguientes medidas de menor a mayor graduación dependiendo de la gravedad de la falta.

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho
- Carta de Compromiso
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias
- Carta de amonestación
- Prohibición temporal de ingresar al Establecimiento. Esta medida no aplica en caso de ser citado por alguna autoridad del Establecimiento. (duración máxima de un semestre escolar)
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar.) Durante el tiempo que dure la medida se deberá nombrar a un apoderado suplente.
- Cambio definitivo de apoderado.
- Otras establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.

Art. 7. Proceso de apelación

Los estudiantes del Establecimiento en conjunto con sus padres y/o apoderados tendrán el derecho de apelar frente a una medida sancionatoria aplicada por el Colegio. Esto deberán realizarlo a través de un documento escrito dirigido a la Dirección del Establecimiento e Inspectoría General, donde se solicita la revocación de la medida, presentando los argumentos que avalan dicha solicitud. Los padres o apoderados tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles, para presentar su apelación desde el momento de conocida la sanción. A su vez la Dirección del Establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores, deberá dar respuesta en forma escrita a esta solicitud en un plazo no mayor a 10 día hábiles.

TÍTULO IX. DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL RICE.

Art. 1. Difusión del Rice.

1.1. El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar estará a disposición de toda la Comunidad Educativa:

- Copias impresas de consulta en Dirección, Convivencia Escolar, Inspectoría General y Unidad técnico Pedagógica.
- Copia digital publicada en la página web del colegio: www.lazzeri.cl

1.2. Los apoderados serán informados del Rice a través de los medios de comunicación oficiales del Colegio. Todas las modificaciones y/o actualizaciones que se realicen serán informadas oportunamente, además, de ser publicadas en la página web del Establecimiento.

1.3. En reuniones de apoderados, consejos de curso, consejos de profesores, talleres de reflexión, se socializará el Rice con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, de forma de contribuir a una adecuada comprensión de éste.

1.4. Los apoderados deberán firmar documento de acuso de recibo de la recepción del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y de sus modificaciones, quedando registro en los archivos del Colegio.

1.5. El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar será remitido a la Dirección Provincial de Educación.

Art. 2. Revisión del Rice.

1.1. La Dirección del Establecimiento en conjunto con el Equipo Directivo y el Departamento de Convivencia Escolar, en conjunto con integrantes de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa realizarán una vez al año la revisión del Rice a través de talleres, consejo de profesores y/o reuniones de apoderados.

1.2. Las modificaciones propuestas al Reglamento serán presentadas al Consejo Escolar y Consejo de Profesores.

1.3. El Reglamento definitivo, luego de realizadas las modificaciones, será publicado y difundido a toda la Comunidad Educativa.

Anexos 1 Protocolos de actuación

El colegio ha establecido los Protocolos de Actuación solicitados por el Ministerio de Educación. Estos se encuentran disponibles en la página web del Establecimiento.

PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR (P.G.M.V.E.)

1. ELEMENTOS PRELIMINARES: Los siguientes conceptos y procedimientos configuran el esquema básico de abordaje frente a situaciones de violencia que pudieran producirse entre integrantes de la comunidad educativa.
En tal sentido, estas disposiciones tienen el carácter de REGLAS GENERALES cuya ámbito de aplicación abarca los siguientes ámbitos de violencia escolar:

- Maltrato entre estudiantes
- Maltrato de estudiante a funcionario
- Maltrato de adulto (funcionario-apoderados) a estudiante
- Maltrato de apoderado a funcionario del Colegio
- Maltrato de funcionario a padre, madre o apoderado del Colegio.

2. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

- **Violencia:** existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

a. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,
b. El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

- **Violencia psicológica**: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying
- **Violencia física**: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpoo con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.
- **Violencia a través de medios tecnológicos**: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realzado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado”, dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.
- **Violencia de género**: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas opsicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia sexual**: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye: tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

- **Acoso escolar (Bullying)**: es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación ofundado 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.
  Una de las formas más atentatorias contra la dignidad humana y, por lo tanto, contra los Derechos Humanos, es el "hostigamiento permanente" o "bullying". Es un comportamiento degradante e indignante que puede ser comprendido dentro del contexto de la pérdida desentido que sufre la sociedad actual.
  El hostigamiento permanente (bullying) sólo es posible en la medida en que existan otros involucrados que apoyen la acción. Para enfrentar las acciones de hostigamiento resulta fundamental prestar especial atención al conjunto de las y los estudiantes implicados, de manera de romper las leyes del silencio que funcionan en estos casos y fomentar el desarrollo de habilidades y valores sociales que impidan que siga ocurriendo.
  Frente a cualquier manifestación de violencia o maltrato escolar ya sea entre estudiantes; funcionarios del establecimiento; estudiantes y padres, madres y/o apoderados; funcionarios del establecimiento y estudiantes; funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados el establecimiento considerará los siguientes pasos:

3. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN Y REGISTRO:

3.1. SOBRE COMUNICACIONES:

a) Los intervinientes, en especial los padres y apoderados de estudiantes involucrados en situación de maltrato, tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.

b) Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales presenciales, en su defecto, vía Agenda Escolar, correo electrónico institucional del estudiante y/o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

c) En los casos que no sea posible la entrevista presencial informativa, indagatoria, resolutiva o del proceso de revisión, se podrá optar también por entrevistas por sistema telemático, dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de firma por parte del entrevistado (alumno, funcionario, padre, madre o apoderado).

3.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

a) La aplicación de protocolos que involucre estudiantes será registrada en las Hojas de Vida del Libro de Clases respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una **Carpeta de Protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el curso de estos procesos.

-Los registros de protocolos que involucren adultos, sean funcionarios del Colegio o padres/apoderados, serán resguardados en archivos especiales de Convivencia Escolar.

b) En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

c) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Ej.: Dirección del Colegio, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

3.3. GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO: La resolución de una medida o sanción disciplinaria, por presunta comisión de faltas reglamentarias, se determinará luego de aplicar un procedimiento reglado que se tramitará respetando las garantías del Debido Proceso, las cuales son el Derecho a ser Informado de la falta que se le imputa, Presunción de inocencia, Derecho a ser Escuchado, Derecho a Presentar descargos, Derecho a que el proceso se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, Derecho a solicitar Revisión o Apelación ante una autoridad imparcial respecto de quien haya tramitado el protocolo.

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

4.1. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA:

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir violencia o acoso escolar que afecte a docentes, asistentes de la educación, estudiantes o apoderados, así como también, situaciones que pudieran constituir vulneración de derecho de los estudiantes.

Habilitados para recibir y tramitar reportes o denuncias: Dirección, Inspectoría, Departamento de Convivencia

a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar, en lo posible, dentro de las 24 a 48 horas de conocido el hecho. Se solicita ser especialmente diligente en la denuncia de hechos de violencia o vulneración de derecho que afecten a estudiantes

b) También será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar denunciar otro tipo de faltas reglamentarias de las que sean testigos.

c) Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, esta deberá formularse por escrito. Asimismo, el texto de la queja o denuncia será oportunamente conocido por el denunciado.
d) Las personas que presenten un reporte o denuncia de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación.
e) Cuando la persona que denuncia no es el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si esta lo solicita. La Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante (si las circunstancias del caso lo requirieran).
f) En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta de Denuncia.
g) El Acta de Denuncia debe entregarse inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar para que estos evalúen los pasos a seguir en el proceso, asimismo, se deberá informar al profesor jefe de cada estudiante involucrado si resulta pertinente.
a) Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, la Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna presunta conducta grave o muy grave establecida en este RICE o que afecte gravemente la convivencia escolar. Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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 de este establecimiento **(Ley de Aula Segura)**

4.2. PROCEDIMIENTOS INVESTIGACIÓN[1]:

Habilitados para investigar: Inspector General, Inspectores, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia.

Facultad especial: El investigador designado podrá ejecutar el mismo todas las acciones de investigación y/o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.

Plazo regular: Su extensión no debe superar los 15 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder 10 días hábiles adicionales.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

[1] El indagador ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorarlo en el caso.

4.2.1. PROCEDIMIENTOS INVESTIGATIVOS:

- **INDAGACIÓN ORDINARIA:**

a) **Si es una falta que puede conllevar cancelación de matrícula o expulsión:** Será la Directora quien notificará el inicio del procedimiento sancionatorio y representará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando, a favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RICE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

b) **Todo otro tipo de falta:** Se determinará quién informe a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Si el hecho involucra estudiantes, se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.

c) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.

d) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportado por los intervinientes.

e) Revisar el Libro de Clases, carpetas u otros antecedentes que se dispongan de los involucrados.

f) Determinar la pertinencia de disponer medidas urgentes de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas (ver tipo de medidas posibles el punto 4.2.2.)

- **INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA**

(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):

a) Solicitar al psicólogo del Colegio realizar una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante, deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también, registrar en forma textual el relato del mismo.

b) Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes, como, por ejemplo, orientador profesor jefe, estudiantes o adultos testigos.

c) Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atingentes al hecho.

d) Solicitar autorización de padres y apoderados, cuando sea requerido, para acceder a los contenidos virtuales atingentes al caso que se encuentren en los dispositivos y/o redes sociales de los involucrados o de posibles testigos

e) Solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente.

f) Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.

g) Convocar al Equipo de Convivencia y/o a un Consejo de Profesores, de carácter consultivo, para que colaboren en la clarificación del hecho.

h) Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

- **ACCIONES LEY DE AULA SEGURA: Optativas, sólo cuando la Directora determine grave afectación a la convivencia y resuelva aplicar medida de suspensión cautelar:**

a) Directora decretará la medida de **suspensión cautelar** al estudiante denunciado por un máximo de 10 días hábiles
b) Directora presentará por escrito al estudiante denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar.
c) Directora informará a los involucrados que Investigación y Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notifica la medida de suspensión cautelar.

4.2.2. MEDIDAS URGENTES DE PROTECCIÓN Y/O APOYO PSICOSOCIAL[2]:

- **MEDIDAS PREVENTIVAS O DE PROTECCION URGENTES PARA ESTUDIANTES:**

(Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso)

a) Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
b) Proporcionar contención emocional a los involucrados con profesionales del Colegio.
c) Restringir el contacto con el presunto agresor si es otro alumno.
d) En caso de maltrato entre pares, se puede considerar la reubicación del estudiante agresor o agredido en aquellos casos que la apoderada lo solicite.
e) Aplicar primeros auxilios y/o derivar a servicio médico en caso de presentar daños a su integridad.
f) **Si el adulto investigado es Funcionario del Colegio:** se podrán definir acciones que faciliten la protección del menor, tales como supervisar su interacción con él; restringir o suprimir el contacto a través de la redestinación de lugar de trabajo, asignación de funciones complementarias que no impliquen trato con el estudiante, permisos temporales, otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y las normas correspondientes al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones del funcionario sólo procede cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por el Ord.471, del 27 de enero de 2017, emitido por la Dirección del Trabajo.
g) **Si el adulto investigado es Apoderado del Colegio:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del menor, tales como: recomendarle al apoderado evitar el contacto con esta; supervisar su acceso a dependencias del Colegio, previniendo encuentros con el estudiante; otros.

- **MEDIDAS DE RESGUARDO PSICOSOCIAL PARA EL ESTUDIANTE AFECTADO**[3]

APLICACIÓN: Se disponen frente a la posibilidad o certeza de que se encuentre en riesgo la integridad del estudiante.

MODALIDAD: Se puede disponer uno o más planes de intervención, dependiendo de las características del caso.

a) PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO:

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección.

Responsables: Designado por la Dirección o integrante del Equipo de Convivencia.

Acciones de apoyo para el estudiante afectado (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- **Preventivas:** Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros
- **Apoyo educacional**: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros.
- **Orientación personal:** Asignación de tutor del Colegio, atención psicológica interna, otros.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atingentes a la temática denunciada.
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada.
- **Apoyo educacional**: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros.
- **Orientación personal:** Asignación de tutor del Colegio, atención psicológica interna, otros.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atingentes a la temática denunciada.
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada.

[2] Según la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.." emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018 (ver pag.47), medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligroreal para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa

[3] Id. cita precedente.

b) PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS COLEGIO:

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección
Responsables: Designado por la Dirección o integrante del Equipo de Convivencia.

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;
- **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante**: Orientación familiar en Colegio u organismo externo; beneficios escolares para los hijos (apoyos en útiles, vestuario escolar, transporte, alimentación, otros); sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales; sugerir acceso a programas socio-laborales (planes de capacitación profesional, de inserción laboral, vivienda, salud familiar, etc.); otros.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus pupilas, atingentes a la temática denunciada

c) PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN:

Plazo máximo: Definido por el organismo o profesional tratante.
Responsables: Designado por la Dirección o integrante del Equipo de Convivencia.

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar a la estudiante y coordinar con ellos el procedimiento;
- Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia.
- Derivar a la estudiante para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la materia denunciada.
- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Colegio.

MEDIDAS DE APOYO A FUNCIONARIOS:

- La Dirección y el Equipo de Convivencia propenderán a cautelar la integridad física y psicológica del funcionario que pudiera estar afectado por alguna presunta infracción a las normas de buena convivencia escolar.
- Si el afectado fuere un docente u otro trabajador del Colegio, se tomarán medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en

condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para determinar el procedimiento a seguir.

4.2.3. CIERRE DE INDAGATORIA:

a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la investigación, sea cual fuere el protocolo aplicado.
b) Presentar a los intervinientes los antecedentes y conclusiones preliminares de la Carpeta del Protocolo, ofreciéndoles la posibilidad de entregar sus descargos, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente. En tal caso, el investigador adjuntará los nuevos antecedentes aportados e indicará que sean considerados al resolver
c) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
d) Entregar la Carpeta del Protocolo, junto con el Informe de Cierre, a las instancias que deba resolver.

4.3. PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN[4]:

Habilitados para resolver Medidas Generales: Directivos académicos, Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia

Habilitado para resolver cancelación de matrícula/expulsión: Directora

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 05 días hábiles En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

4.3.1. RESOLUCIÓN DE INFRACCIONES DE MALTRATO COMETIDAS POR ALUMNOS:

- **APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES**

(Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

- Entregar el Informe de Cierre a la persona que le corresponda resolver (el "resolutor")
- Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
- En los casos que la resolutora confirme la denuncia, deberá
  - ✓ Tipificar el tipo y grado de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE,
  - ✓ Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
  - ✓ Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes.
  - ✓ Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar al caso, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el presente RICE para el tipo de falta investigada, pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
  - ✓ Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente)
- En los casos que el resolutor desestime la denuncia, se deberá:
  - ✓ Informar lo resuelto a las partes involucradas.
  - ✓ Cerrar el protocolo realizado.

[4] La decisión sobre las medidas posibles de aplicar debe basarse en los criterios establecidos en el presente RICE para tales efectos, pudiendo aplicarse únicamente aquellas expresamente definidas este reglamento.

- **APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:**

- Entregar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo a la Directora para que esta lo estudie.
- Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
- En los casos que la Directora estime que la denuncia está acreditada, deberá:
  - ✓ Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
  - ✓ Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes.
  - ✓ Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión[5].
  - ✓ Informar a los intervinientes la resolución definitiva, fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente)
- En los casos que la Directora desestime la denuncia, se deberá:
  - ✓ Informar lo resuelto a las partes involucradas.
  - ✓ Cerrar el protocolo realizado.

4.3.2. RESOLUCION DE MALTRATO CONTRA ESTUDIANTES COMETIDAS POR ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

- Analizar y ponderar el Informe de Cierre y la Carpeta del Protocolo.
- Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato de adulto a estudiante:
- En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá:
  - ✓ Calificar de "especial gravedad" la falta (tal como lo señala el RICE) o Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
  - ✓ Incorporar en su análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de el o los estudiantes afectados.
  - ✓ Evaluar y resolver las posibles medidas que podría aplicar para el caso.
  - ✓ Si el adulto es funcionario del Colegio, se aplicarán las medidas que correspondan de conformidad a lo señalado en su Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y, las normativas vigentes que correspondan al caso
  - ✓ Si el adulto es apoderado del Colegio, se aplicarán las que correspondan de acuerdo con lo señalado en el RICE, Contrato de Servicios Educacionales y/o las normativas vigentes que correspondan a este tipo de casos.
- En los casos en que el maltrato haya sido desestimado, se deberá:
  - ✓ Informar lo resuelto a las partes involucradas.
  - ✓ Cerrar el protocolo realizado.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación que corresponda a su caso (señalándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente)

[5] Atendiendo a las circunstancias de cada caso, la Directora podría acreditar la falta y resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

4.3.3. RESOLUCION DE MALTRATOS ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Analizar y ponderar los antecedentes del Informe de Cierre y de la Carpeta del Protocolo
- Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato entre adultos.
- En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá:
  - ✓ Definir el tipo y gravedad de la falta, tal como lo señala el presente RICE (apoderado) o el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (funcionario).
  - ✓ Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
  - ✓ Evaluar y resolver las posibles medidas contractuales y/o reglamentarias que podría aplicar para el caso, basándose para ello en las establecidas en el RICE y/o normativas atingentes **(Apoderado)** o aquellas señaladas en el Contrato laboral y/o Reglamento Interno de Higiene, orden y seguridad **(funcionario),** pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso
  - ✓ Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación (señalándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente)
- En los casos en que el maltrato haya sido desestimado, se deberá:
  - ✓ Informar lo resuelto a las partes involucradas.
  - ✓ Cerrar el protocolo realizado.

4.4. PROCEDIMIENTOS DE REVISION/APELACION:

Autoridad de Apelación frente a Medidas Generales: Se establecerá una autoridad imparcial respecto del procedimiento realizado, pudiendo ser Directora, Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar o integrante del Equipo de Convivencia.

Autoridad de Apelación frente a Cancelación de Matrícula/Expulsión: Directora (que deberá resolver en consulta al Consejo de Profesores)

Plazo protocolo regular: 5 días hábiles medidas generales, 15 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 5 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

4.4.1. APELACIÓN POR INFRACCIÓN COMETIDA POR ESTUDIANTE:

- **APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES**
  - El estudiante o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada.
  - El encargado de resolver la apelación dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.

- **APELACIÓN POR MEDIDA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA-EXPULSIÓN**
  - El estudiante o su apoderado dispondrán de 15 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora. En el caso de que se haya aplicado la medida de suspensión cautelar (Ley de Aula Segura) el plazo de apelación serán 05 días hábiles.
  - La Directora dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación.

- Para resolver, la Directora deberá presentarle el caso al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán sobre el particular. La Directora emitirá su resolución definitiva, con carácter de inapelable.
- En los casos que se haya aplicado la medida de suspensión cautelar (Ley de Aula Segura), la Directora podrá prolongar la medida de suspensión cautelar del estudiante mientras se resuelve la apelación.
- Si confirma la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la Directora enviará los antecedentes del caso a la Superintendencia de Educación para su revisión, en un plazo no superior a los 05 días hábiles desde la notificación de la medida.

- **APELACIÓN POR MALTRATO COMETIDO POR FUNCIONARIOS DEL COLEGIO O POR PADRES/APODERADOS:**
  - El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora
  - La Directora dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recepcionó la Carta de Apelación para resolver definitivamente el caso. Su decisión tendrá carácter de inapelable

5. CASOS ESPECIALES: SITUACIONES DE DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS CONTRA ESTUDIANTES:

Nota: Las siguientes disposiciones constituyen procedimientos obligatorios de ejecutar en los casos en que se denuncie directamente un presunto delito o vulneración de derecho contra estudiantes y/o frente a la posibilidad tomar conocimiento de alguna de estas circunstancias durante la fase denuncia, investigación, resolución o apelación de un protocolo por maltrato o violencia escolar.

5.1. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA OBLIGATORIA:

- Todo integrante de la comunidad educativa tiene el deber de denunciar hechos presuntamente constitutivos de vulneración de derecho y/o delitos contra estudiantes, presentando tales antecedentes a la Dirección, Inspector General, Encargada de Convivencia y/o a cualquier integrante del Equipo de Convivencia.
- Frente a este tipo de denuncias, la Dirección actuará de conformidad a lo señalado en el Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), el cual establece que los directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes[6]. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.
- En virtud de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA) por infracción a la Ley Penal (Ley 20.084), las adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por tanto, son imputables.

[6] **Código Procesal Penal, Artículo 175.-** Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "…. e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento…. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".

- Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía[7].
- Los funcionarios del establecimiento deberán cumplir con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.175, 176 y 177[8] del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito contra una estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.).
- Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio Institucional, cumpliendo las disposiciones señaladas en el Art. 174[9] del Código Procesal Penal.
- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterla a una experiencia de "victimización secundaria" frente a la comunidad escolar.
- En el caso de que el presunto delito o vulneración de derecho que pueda implicar algún tipo de lesión o daño al menor, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el "Protocolo de Enfermería" del Colegio).
- Respecto de el o la acusada, se respetará el principio de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
- Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento en el momento que la Dirección lo estime pertinente.
- **Cuando se determine que una o más alumnos han tenido participación en los hechos denunciados**: La Dirección obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección establecerá la pertinencia de aplicar las medidas administrativas que las Leyes vigentes le facultan para estos casos (Ej. Ley de Aula Segura)
- **Cuando haya adultos de la comunidad escolar involucrados en los hechos denunciados:** La Dirección obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección establecerá las medidas administrativas que las Leyes le facultan para estos casos, definiendo además, en forma paralela, medidas protectoras para el estudiante afectado que se encuentren dentro de su ámbito de competencia, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el presunto autor del delito o la vulneración de derecho, derivar al estudiante y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito o vulneración de derecho investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, RICE, cláusulas de los contratos laborales, contrato de servicios educacionales y/o normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento[10]

Nota: En los casos que las autoridades competentes requieran en la causa algún tipo de acción o diligencia por parte del Colegio, la Dirección designará a un integrante del Equipo de Convivencia para que coordine y canalice la colaboración del establecimiento.

[7] **Art. 53 Código Procesal Penal**: Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada... La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

[8] **Código Procesal Penal: "Artículo 176**.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el Artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal….

" **Código Procesal Penal: "Artículo 177.-** Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere……"

[9]**Código Procesal Penal, Artículo 174.-** Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante". "En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

[10] En el caso de establecimientos particulares y corporaciones municipales lo señalado se aplicará considerando lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

A. PROTOCOLO FRENTE A ACTOS DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

ANTECEDENTES PRELIMINARES: La ejecución del presente protocolo contemplará las disposiciones sobre procedimientos de comunicación y registro, así como las garantías del Debido Proceso señaladas en el punto 3 del PGMVE.

PROCEDIMIENTO: Las acciones, plazos y responsables del presente protocolo se ajustarán a las disposiciones del punto 4.1., 4.2., 4.3 y 4.4. del PGMVE, sin perjuicio de lo anterior, se contemplarán las acciones que se consignan en los puntos siguientes, con objeto de optimizar el proceso.

a) Intervención inmediata por parte del o los observadores, que puede ser cualquier integrante de la comunidad escolar. El observador debe informar al Mediador del Nivel (Inspectores) o Encargado de Convivencia Escolar de la situación acontecida.
b) Identificación por parte del mediador, Encargado de Convivencia y/o integrantes del equipo de convivencia de los y las implicados/as: agresor/res, agredido/ay testigos.
c) Ayuda y acompañamiento al agredido, por parte del Mediador del Nivel, Encargado de Convivencia y/o integrantes del equipo de convivencia, garantizándole protección y dándole a conocer que se investigará la situación y se tomarán las medidas correspondientes.
d) Ayuda y acompañamiento a quien cometió la agresión: tratando de identificar las razones de su comportamiento e informándole las posibles medidas a seguir.
e) Apoyar y recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho. Gestionar un espacio de diálogo acerca de lo sucedido y consultar sobre los roles que cada uno de ellos adoptó; tratar la situación con claridad, sin ocultarla ni minimizarla. Evitar que se refuercen comportamientos violentos.

f) Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho, apelando a la discusión con el resto de las y los estudiantes con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales.

g) El mediador del nivel, Encargado de Convivencia y/o integrante del Equipo de Convivencia informará a la familia de los involucrados; si es necesario, cita a losresponsables de las y los estudiantes (padres, madres o apoderados) al establecimiento, poniendo cuidado en separar los espacios de conversación. Tener claro que existen instancias para conversar entre adultos y otras en que los niños, niñas y jóvenes pueden estar presentes.
h) El Encargado de Convivencia Escolar, mediador y/o integrante del Equipo de Convivencia informará a los denunciantes acerca de las medidas adoptadas por el establecimiento frente a una situación de maltrato, dentro de los plazos definidos para el cumplimento de todas las etapas del protocolo (denuncia, investigación, resolución, apelación.
i) Si el o los encargados de ejecutar el protocolo estiman necesario disponer **medidas de protección y apoyo especiales para un estudiante afectado** por los hechos denunciados, deberá actuar siguiendo las disposiciones establecidas en el punto 4.2.2. del PGMVE.
j) Asimismo, si el o los encargados de ejecutar el protocolo **detectan hechos presuntamente constitutivos de vulneración de derecho o delitos contra estudiantes**, deberán ejecutar el procedimiento establecido en el punto 5 del PGMVE

B. PROCEDIMIENTO INTERNO FRENTE A ACTOS DE VIOLENCIA QUE INVOLUCRAN ESTUDIANTES

ANTECEDENTES PRELIMINARES: La ejecución del presente protocolo contemplará las disposiciones sobre procedimientos de comunicación y registro, así como las garantías del Debido Proceso señaladas en el punto 3 del PGMVE.

PROCEDIMIENTO: Las acciones, plazos y responsables del presente protocolo se ajustarán a las disposiciones del punto 4.1., 4.2., 4.3 y 4.4. del PGMVE, sin perjuicio de lo anterior, se contemplarán las acciones especiales que se consignan en los puntos siguientes, con objeto de optimizar el proceso.

B.1. ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Frente a algún tipo de manifestación de violencia, física o psicológica, entre estudiantes en el Colegio Madre Cecilia Lazzeri, se procederá de acuerdo a los siguientes pasos:

a) Identificación, por parte del Mediador de Nivel, Encargado de Convivencia y/o integrantes del equipo de convivencia, del hecho, lugar, hora e involucrados: mediante la información de testigos (compañeros, docentes, inspectores de patio, auxiliares, etc.). El Mediador determinará la gravedad de la situación.
b) Verificar, por parte del mediador, docente, inspector/a, religiosa, Encargado de Convivencia Escolar, el estado de salud del estudiante agredido(a), derivando a enfermería,en caso de ser necesario.
c) Identificar, por parte del mediador, Encargado de Convivencia y/o integrantes del equipo de convivencia, al estudiante agresor(a) para conocer las causas de su actuar y determinar las acciones a seguir.
d) Recopilación de información, por parte del Mediador de Nivel, Encargado de Convivencia y/o integrantes del equipo de convivencia, a través de conversacióncon los testigos, que permita determinar cómo ocurrieron los hechos.
e) Citación e información al apoderado del estudiante agredido(a) para verificar situación física del niño y hacer uso del Seguro Escolar, si fuese necesario.
f) Citación e información al apoderado del estudiante agresor(a) con la finalidad de dar a conocer los hechos, pasos a seguir y las posibles sanciones en el caso de que la falta fuese acreditada.
g) Informar al/ los profesores/es jefe/es del/os curso(s) al que pertenecen los estudiantes involucrados, a fin de que éste lo analice con sus alumnos, y se establezcan pautas de comportamiento.
h) Seguimiento de los alumnos(as) agredidos(as) y agresores(as) mediante entrevista con profesores, Orientación, Psicólogo (a) del establecimiento o derivación a especialistas externos.
i) Inspectoría General o Convivencia Escolar dejará constancia en hoja de vida de ambos involucrados de los acuerdos alcanzados.
j) El mediador, Encargado de Convivencia y/o integrantes del equipo de convivencia completa ficha de antecedentes, seguimiento y acuerdo
k) Se efectuarán medidas formativas, dependiendo de la gravedad de la situación, tales como: entrevistas formativas, charlas, talleres preventivos, realización de campañas a través de diarios murales, afiches, mensajes, etc.

l) El alumno agresor deberá firmar una carta compromiso mediante la cual asuma un cambio en su conducta. De no producirse este cambio, el estudiante recibirá una sanción disciplinaria (advertencia, amonestación, condicionalidad, extrema condicionalidad o cancelación de matrícula), según corresponda a los antecedentes del estudiante involucrado en la agresión y a las disposiciones del presente RICE respecto al incumplimiento de compromisos establecidos.
m) Si el o los encargados de ejecutar el protocolo estiman necesario disponer **medidas de protección y apoyo especiales para un estudiante afectado** por los hechos denunciados, deberá actuar siguiendo las disposiciones establecidas en el punto 4.2.2. del PGMVE.
n) Asimismo, si el o los encargados de ejecutar el protocolo **detectan hechos presuntamente constitutivos de vulneración de derecho o delitos contra estudiantes**, deberán ejecutar el procedimiento establecido en el punto 5 del PGMVE

B.2. MALTRATO DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS

ANTECEDENTES PRELIMINARES: La ejecución del presente protocolo contemplará las disposiciones sobre procedimientos de comunicación y registro, así como las garantías del Debido Proceso señaladas en el punto 3 del PGMVE.

PROCEDIMIENTO: Las acciones, plazos y responsables del presente protocolo se ajustarán a las disposiciones del punto 4.1., 4.2., 4.3 y 4.4. del PGMVE, sin perjuicio de lo anterior, se contemplarán las acciones especiales que se consignan en los puntos siguientes, con objeto de optimizar el proceso.

a) Intervención inmediata por parte de el o los observadores, que puede ser cualquier integrante de la comunidad escolar. El observador debe informar a Mediadores del Nivel (Inspectores), Encargado de Convivencia Escolar y/o integrantes del Equipo de Convivencia de la situación acontecida.
b) Identificación, por parte del Encargado de convivencia escolar, Mediador y/o integrante del Equipo de Convivencia, del hecho, lugar, hora e involucrados: mediante la información de testigos (compañeros, docentes, inspectores de patio, auxiliares, etc.). El Encargado de convivencia escolar determinará la gravedad de la situación.
c) Verificar, el estado de salud del funcionario agredido, derivando a enfermería en caso de ser necesario. Ayuda y acompañamiento al agredido, por parte de uno de los Mediadores del Nivel, Encargado de Convivencia y/o integrante del Equipo de Convivencia, garantizándole protección y dándole a conocer que se investigará la situación y se tomaránlas medidas correspondientes.
d) Identificar, por parte del encargado de convivencia escolar mediador y/o integrante del Equipo de Convivencia, al estudiante presunto agresor(a) paraconocer las causas de su actuar y determinar las acciones a seguir guardando la confidencialidad debida con el fin de resguardar la integridad física y dignidad humana del estudiante. En este caso también se contemplará la ayuda y acompañamiento que el estudiante pudiera requerir.
e) Recopilación de información, por parte de Mediadores del Nivel, Encargado de Convivencia y/o integrante del Equipo de Convivencia, a través de conversación con los testigos, que permita determinar cómo ocurrieron los hechos.
f) Citación e información al apoderado del estudiante presunto agresor(a) con la finalidad de dar a conocer los hechos, pasos a seguir y las posibles sanciones, ya sea disciplinarias y/o formativas, así como los acuerdos respecto del apoyo que se brindará al estudiante

por parte del establecimiento o de manera externa, toda vez que la falta hubiese sido debidamente acreditada.

g) Informar al profesor jefe del curso al que pertenecen el/los estudiantes/es involucrados, con la finalidad de analizar la situación y establecer pautas de comportamiento.
h) Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho, apelando a la discusión con el resto de las y los estudiantes con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales.
i) El alumno agresor deberá firmar una carta compromiso mediante la cual asuma un cambio en su conducta. De no producirse este cambio, el estudiante recibirá una sanción disciplinaria (advertencia, amonestación, condicionalidad, extrema condicionalidad o cancelación de matrícula), según corresponda a los antecedentes del estudiante involucrado en la agresión y a las disposiciones del presente RICE respecto al incumplimiento de compromisos establecidos.
j) Se efectuarán medidas formativas, dependiendo de la gravedad de la situación, tales como: entrevistas formativas, charlas, talleres preventivos, realización de campañas a través de diarios murales, afiches, mensajes, etc.
k) El Mediador, Encargado de Convivencia y/o integrante del Equipo de Convivencia, según corresponda, completa ficha de antecedentes, seguimiento y acuerdos
l) Seguimiento de los(as) alumnos(as) agresores(as) mediante entrevista con profesores, Orientación, Psicólogo (a) del establecimiento o derivación a especialistas externos, a fin dedar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.
m) Inspectoría General o Convivencia Escolar dejará constancia en hoja de vida de ambos involucrados de los acuerdos alcanzados.
o) Si el o los encargados de ejecutar el protocolo estiman necesario disponer **medidas de protección y apoyo especiales para un estudiante afectado** por los hechos denunciados, deberá actuar siguiendo las disposiciones establecidas en el punto 4.2.2. del PGMVE.
p) Asimismo, si el o los encargados de ejecutar el protocolo **detectan hechos presuntamente constitutivos de vulneración de derecho o delitos contra estudiantes**, deberán ejecutar el procedimiento establecido en el punto 5 del PGMVE

B.3. MALTRATO DE ADULTO (PADRE/MADRE O APODERADO) A ESTUDIANTE(S):

ANTECEDENTES PRELIMINARES: La ejecución del presente protocolo contemplará las disposiciones sobre procedimientos de comunicación y registro, así como las garantías del Debido Proceso señaladas en el punto 3 del PGMVE.

PROCEDIMIENTO: Las acciones, plazos y responsables del presente protocolo se ajustarán a las disposiciones del punto 4.1., 4.2., 4.3 y 4.4. del PGMVE, sin perjuicio de lo anterior, se contemplarán las acciones especiales que se consignan en los puntos siguientes, con objeto de optimizar el proceso.

a) El estudiante agredido o los observadores (testigos) deberán informar a la brevedad a su profesor jefe, al Inspector, al Encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia de la situación acontecida.
b) De esta situación deberá quedar constancia escrita firmada por el denunciante y quien recibe la denuncia.
c) Identificación por parte del mediador, encargado de convivencia y/o equipo de convivencia, de los y las implicados/as: agresor/res, agredido/a y testigos.

d) Ayuda y acompañamiento al agredido, por parte de uno de los Mediadores del Nivel (Inspector (a), profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo u orientador) garantizándole protección y dándole a conocer que se investigará la situación y se tomarán las medidas correspondientes.
e) Ayuda y acompañamiento a quien cometió la agresión por parte de un mediador, encargado de convivencia escolar y/o integrante del equipo de convivencia: tratando de identificar las razones de su comportamiento e informándole las posibles medidas a seguir.
f) Apoyar y recopilar, en forma prudente, información, por el Mediador del Nivel, encargado de convivencia escolar y/o integrante del equipo de convivencia, de quienes presenciaron el hecho.
g) Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho, apelando a la discusión con el resto de las y los estudiantes con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales.
h) Si el presunto agresor es un adulto apoderado/a del Colegio y su falta quedase debidamente acreditada, se le solicitará, entre otras medidas posibles para estos casos definidas por el RICE, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al estudiante afectado en presencia del padre, madre o apoderado de éste/a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director/a, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, quedando constancia escrita en el Libro de Entrevistas.
i) Sin perjuicio de lo anterior, el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un adulto, apoderado/a o integrante de la comunidad educativa, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección, quien procederá a denunciar el hecho a los organismos correspondientes
j) Por otra parte, también se podrá solicitar el cambio de apoderado si el agresor tiene esa condición. En caso de que al agresor no sea apoderado, pero si familiar de un estudiante del establecimiento, se les restringirá el acceso a las dependencias del colegio.
k) Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo estudiante u otro/a distinto/a, además de seguirse elprocedimiento antes señalado, el Director/a, informará a Consejo Directivo, quien incorporará la falta anterior como agravante al hecho actual, definiendo de este modo si corresponde una medida interna más gravosa y/o una denuncia a los organismos correspondientes (en el caso que dicha acción fuera constitutiva de delito o vulneración de derecho contra el estudiante).
k) El Encargado de Convivencia Escolar, mediador y/o integrante del Equipo de Convivencia informará a los denunciantes acerca de las medidas adoptadas por el establecimiento frente a una situación de maltrato, dentro de los plazos definidos para el cumplimento de todas las etapas del protocolo (denuncia, investigación, resolución, apelación)
q) Si el o los encargados de ejecutar el protocolo estiman necesario disponer **medidas de protección y apoyo especiales para un estudiante afectado** por los hechos denunciados, deberá actuar siguiendo las disposiciones establecidas en el punto 4.2.2. del PGMVE.
r) Asimismo, si el o los encargados de ejecutar el protocolo **detectan hechos presuntamente constitutivos de vulneración de derecho o delitos contra estudiantes**, deberán ejecutar el procedimiento establecido en el punto 5 del PGMVE

B.4. MALTRATO DE FUNCIONARIO DEL COLEGIO A ESTUDIANTE(S):

ANTECEDENTES PRELIMINARES: La ejecución del presente protocolo contemplará las disposiciones sobre procedimientos de comunicación y registro, así como las garantías del Debido Proceso señaladas en el punto 3 del PGMVE.

PROCEDIMIENTO: Las acciones, plazos y responsables del presente protocolo se ajustarán a las disposiciones del punto 4.1., 4.2., 4.3 y 4.4. del PGMVE, sin perjuicio de lo anterior, se contemplarán las acciones especiales que se consignan en los puntos siguientes, con objeto de optimizar el proceso.

a) Identificación, por parte del Encargado de convivencia escolar, mediador y/o integrante del equipo de convivencia, del hecho, lugar, hora e involucrados: mediante la información de testigos (compañeros, docentes, inspectores de patio, auxiliares, etc.). El Encargado de convivencia escolar, Inspector General o Integrante del Equipo de Convivencia determinará la gravedad de la situación

b) Identificar, por parte del Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Integrante del Equipo de Convivencia, al funcionario agresor(a) para conocer las causas de su actuar y determinar las acciones a seguir guardando la confidencialidad correspondiente.

c) Verificar, el estado de salud del estudiante agredido, derivando a enfermería en caso deser necesario. Se brindará apoyo psicológico y emocional al estudiante agredido/a.

d) Recopilación de información, por parte del Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o integrante del Equipo de Convivencia, a través deconversación con los testigos, que permita determinar cómo ocurrieron los hechos.

e) Citación e información al adulto presunto agresor(a) con la finalidad de dar a conocer los hechos, pasos a seguir y las posibles sanciones frente al hecho ocurrido, en el caso de que este sea debidamente acreditado.

f) Informar al profesor jefe del curso al que pertenecen el/los estudiantes/es agredido, con la finalidad de analizar la situación y establecer pautas de comportamiento.

g) En el caso de que el presunto agresor, funcionario del colegio, se le acredite la falta, se le exigirá dar las disculpas correspondientes al estudiante y a la familia de éste, por vía formal escrita y teniendo comoministro de fe al Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar. Se pondrá en conocimiento del hecho a Consejo Directivo, quien procederá a una amonestación por escrito y a una eventual constancia en la Inspección del trabajo

h) Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que la falta de maltrato contra estudiante sea debidamente acreditada, se procederá a evaluar la posible desvinculación del denunciado, conforme a las disposiciones establecidas en las normativas institucionales pertinentes.

i) El mediador, encargado de convivencia o integrante del equipo de convivencia completa ficha de antecedentes, seguimiento y acuerdos.

j) El Encargado de Convivencia Escolar, mediador y/o integrante del Equipo de Convivencia informará a los denunciantes acerca delas medidas adoptadas por el establecimiento frente a una situación de maltrato, dentro de los plazos definidos para el cumplimento de todas las etapas del protocolo (denuncia, investigación, resolución, apelación)

k) Si el o los encargados de ejecutar el protocolo estiman necesario disponer **medidas de protección y apoyo especiales para un estudiante afectado** por los hechos denunciados, deberá actuar siguiendo las disposiciones establecidas en el punto 4.2.2. del PGMVE.
l) Asimismo, si el o los encargados de ejecutar el protocolo **detectan hechos presuntamente constitutivos de vulneración de derecho o delitos contra estudiantes**, deberán ejecutar el procedimiento establecido en el punto 5 del PGMVE.

c. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA Y AGRESIÓN DE APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

ANTECEDENTES PRELIMINARES: La ejecución del presente protocolo contemplará las disposiciones sobre procedimientos de comunicación y registro, así como las garantías del Debido Proceso señaladas en el punto 3 del PGMVE.

PROCEDIMIENTO: Las acciones, plazos y responsables del presente protocolo se ajustarán a las disposiciones del punto 4.1., 4.2., 4.3 y 4.4. del PGMVE que les sean atingentes, sin perjuicio de lo anterior, se contemplarán las acciones especiales que se consignan en los puntos siguientes, con objeto de optimizar el proceso.

En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por partede un padre, madre o apoderado/a del Colegio, hacia un/a funcionario/a, éste deberá informar a la brevedad al Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, quien deberá dejar constancia escrita con detalles oportunos del hecho denunciado: el tipo de agresión, quién la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar donde ocurrió.

- En caso de una agresión verbal:

a. El Director(a), Inspector(a) General o Encargado(a) de Convivencia Escolar, procederá a citar al padre, madre o apoderado(a) denunciado(a).
b. En la entrevista se le informará la acusación en su contra y se le informarán las acciones contempladas en el Protocolo que se le aplicará.
c. En el caso de que la falta sea debidamente acreditada, se le pedirá al apoderado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al afectado(a), siempre por escrito y teniendo como ministro de feal Director(a), Inspector(a) General o Encargado de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, atendiendo al análisis que se haga de la falta cometida y las circunstancias que deban ser consideradas en esta, se podría definir una medida sancionatoria diferente, conforme a las establecidas expresamente en el presente RICE para este tipo de faltas.
d. De negarse al acto reparatorio, Dirección procederá a suspenderlo como Apoderado y pedirá se nombre un reemplazante, atendiendo a la gravedad de la falta y a las posibles sanciones dispuestas por el RICE para este tipo de casos.
e. En caso de no ser apoderado, sino familiar del estudiante se restringirá el acceso a las dependencias del colegio.

- En el caso de agresión física:

a) El hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección. Ésta citará al Apoderado, y una vez valorada la situación, le informará que denunciará el hecho a los organismos correspondientes.
b) En el caso de que la falta sea debidamente acreditada, se le solicitará al apoderado presentar formalmente sus disculpas al afectado. Sin perjuicio de ello, Dirección procederá a suspenderlo como Apoderado y pedirá se nombre un reemplazante.
c) Dependiendo de la gravedad del hecho y de la reacción del apoderado, se podría proceder a la intervención de Carabineros de Chile

D) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO, VIOLENCIA YAGRESIÓN DE FUNCIONARIO DEL COLEGIO A APODERADO/A

ANTECEDENTES PRELIMINARES: La ejecución del presente protocolo contemplará las disposiciones sobre procedimientos de comunicación y registro, así como las garantías del Debido Proceso señaladas en el punto 3 del PGMVE.

PROCEDIMIENTO: Las acciones, plazos y responsables del presente protocolo se ajustarán a las disposiciones del punto 4.1., 4.2., 4.3 y 4.4. del PGMVE que les sean atingentes, sin perjuicio de lo anterior, se contemplarán las acciones especiales que se consignan en los puntos siguientes, con objeto de optimizar el proceso

En caso de existir cualquiera de las situaciones de menoscabo señaladas por parte de funcionarios del Colegio, la denuncia o la investigación del hecho corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar o Inspector(a) General. Se dejará registro escrito de la denuncia, con los detalles necesarios: el hecho denunciado, el tipo de agresión, quién la ejecutó, la fecha, la hora, la dependencia del colegio donde ocurrió la agresión.

- En el caso de verificarse una agresión verbal:

a. Si la falta fuera debidamente acreditada, se solicitará al funcionario(a) denunciado(a) remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a la víctima, por escrito y teniendo como ministro de fe al Inspector (a) General o Encargado (a) de Convivencia Escolar.
b. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento de Dirección. Dirección citará al funcionario(a) agresor y le solicitará firmar, un documento de toma de conciencia de su conducta, insistiendo en la necesidad del acto reparatorio.
c. En el caso de reincidencia debidamente acreditada de la actitud por parte del funcionario(a) denunciado(a), la infracción o infracciones cometidas con anterioridad constituirán agravantes de la falta presente, lo cual ameritará la evaluación de una medida más gravosa, que podría incluir la desvinculación del funcionario, atendiendo al tipo y gravedad de la falta, conforme a lo establecido en las normas institucionales pertinentes.

- En el caso de verificarse agresión física:
  a. El hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección.
  b. Dirección citará al presunto agresor(a) y le informará que se procederá a denunciar la agresión física a los organismos correspondientes. Si el agresor(a) no se presentara a la cita, igual se hará la denuncia correspondiente.
  c. La agresión física, por sí misma, debidamente acreditada, ameritará la desvinculación del funcionario(a) de conformidad a las normativas institucionales pertinentes.

l) El Encargado de Convivencia Escolar, mediador y/o integrante del Equipo de Convivencia informará a los denunciantes acerca de las medidas adoptadas por el establecimiento frente a este tipo de situación de maltrato, dentro de los plazos definidos para el cumplimento de todas las etapas del protocolo (denuncia, investigación, resolución, apelación).

PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y SOSPECHA DEL ABUSO SEXUAL

EL Colegio Madre Cecilia Lazzeri tiene claras orientaciones frente a la prevención y sospecha del abuso sexual a niños, niñas y adolescentes de nuestra comunidad, teniendo presente que es un tipo de maltrato que se da en todas las sociedades, culturas y niveles educativos, económicos y sociales. Se trata de establecer una política que, por un lado, sea preventiva, mejorando nuestros estándares de seguridad y convivencia y, por otra parte, contemple las acciones apropiadas, oportunas y legales en caso de que algún integrante de la comunidad se vea involucrado en dichas situaciones, ya fuese como víctima, agresor o cómplice, pudiendo ser al interior o fuera de los espacios de la comunidad educativa.

El abuso sexual infantil y/o adolescente es toda acción que involucre a una niña, niño o adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no pueda comprender totalmente y que no está preparado para realizar o no pueda consentir libremente. En el abuso sexual el adulto y/o agresor puede utilizar estrategias virtuales o presenciales, tales como: seducción, chantaje o amenazas para lograr sus objetivos. En este tipo de relación, existe una desigualdad ya sea por edad, madurez o poder, entre el agresor y la víctima y la utilización del menor como objeto sexual.

El maltrato infantil – físico, psicológico o abuso sexual- es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o adolescentes, y es considerado una grave vulneración de sus derechos. Como mecanismos de cohesión se observan: el abuso de la relación de confianza, el chantaje emocional, la confusión y ambigüedad de las situaciones, la complicidad y el secreto.

El abuso sexual infantil está tipificado como delito en el Código Penal Chileno, pues vulnera los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de esa edad.

A. Conceptos Generales

La prevención y acción frente al maltrato y abuso sexual infantil y adolescente es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los alumnos y alumnas alcancen un desarrollo afectivo, social pleno y saludable.

Uno de los objetivos es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello, el Colegio debe ser un espacio protector para todos los niños, niñas o adolescentes especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos.

Se debe priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente. Al omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes agravando el daño.

El investigar o diagnosticar estas situaciones le corresponde a las redes externas competentes a quienes el Establecimiento les entregará los antecedentes que soliciten.

No se debe enfrentar a él o a los posibles agresores en forma preliminar porque obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente, ya que puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al alumno del establecimiento, u otras situaciones con lo que aumenta el riesgo y se produce la doble victimización y daño.

B. Perfil del Abusador Sexual

El abusador sexual no es una persona que, en primera instancia, se reconozca como tal, ya que los agresores sexuales no constituyen una población homogénea, por lo que no existe un perfil exacto del abusador. Podemos encontrar hombres y mujeres con características muy distintas dependiendo si abusan al interior de la familia o son desconocidos. Es por ello, que se debe enseñar a los niños, niñas y adolescentes a no guardar secretos con sus padres, a pesar de que alguien se los solicite. Sin embargo, los (las) agresores (as) comparten algunos rasgos en común, tales como:

- Sus impulsos, intereses y fantasías sexuales están centrados en niños y niñas.
- Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona "enferma" que pueda tener discapacidades físicas y/o mentales o que sea drogadicto o alcohólico.
- Puede ser una persona muy respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, congregación religiosa u otros.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Por lo general, es una persona del entorno o de la confianza familiar del niño(a) o adolescente.
- Tienen especial habilidad para ubicar niños, niñas, adolescentes vulnerables.
- Son extremadamente protectores o celosos del niño, niña, adolescente.
- Pueden ser generosos y estar muy atentos a las necesidades del niño, niña o adolescente de manera de lograr ganar su cariño, interés, lealtad y asegurar así que la víctima mantenga el secreto.

C. Procedimiento

El liceo Madre Cecilia Lazzeri, establece el siguiente procedimiento o pasos a seguir para prevenir la vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

I.- De la actividad formativa académica:

1.- El Colegio implementa acciones orientadas a entregar herramientas que ayuden a prevenir, detectar y formar conciencia sobre los abusos, teniendo en cuenta la responsabilidad y función que a cada estamento de la comunidad escolar le corresponde.

2.- En los niños, niñas o adolescentes se desarrolla habilidades que les ayuden a enfrentar situaciones de peligro o amenazas, distinguiendo entre situaciones seguras o peligrosas al interior o fuera de la comunidad educativa.

3.- Con los profesores y asistentes de la educación se desarrollan encuentros formativos donde se abordan diversas temáticas referidas a la prevención, detección y forma de actuar frente a abusos sexuales.

4.- A los padres les corresponde reconocer y desarrollar los factores protectores propios del ambiente familiar para fortalecer la personalidad del niño, niña o adolescente frente a un eventual abuso sexual.

II. En el establecimiento y fuera de él:

1.- Todas las clases se realizarán en lugares accesibles y pudiendo ser visitadas por cualquier integrante del Consejo Directivo y/o personal pertinente.

2.- Todos los alumnos(as) deben salir de sus salas de clases o camarines cuando finalice la actividad curricular, durante el recreo, clases de Educación Física y el almuerzo; quedando dichos espacios cerrados con llave.

3.- No deben realizarse conversaciones informales con niños, niñas o adolescentes al interior de una sala de clases, oficinas o dependencias con la puerta cerrada o en lugares apartados del Establecimiento.

4.- En las actividades curriculares de libre elección (ACLE) la persona a cargo debe cautelar que estas sean realizadas en los horarios y en los espacios previamente autorizados, siendo su responsabilidad que todos sus estudiantes se retiren una vez concluido el taller, ya sea solos o siendo retirados por sus apoderados, según sea el caso.

5.- En las salidas culturales, el profesor a cargo deberá coordinar con el acompañante, ya sea personal del colegio o apoderado si fuese necesario y, conocer previamente las actividades, teniendo la precaución de que los alumnos y alumnas no queden solos, ya sea en el vehículo particular o público que los transporta, salidas al baño u otros espacios.

III.- De las entrevistas

Las entrevistas a los niños, niñas y adolescentes realizadas por profesores de asignaturas, profesores y/o entrenadoras (as) de ACLE, religiosas (os), psicólogas (os), personal PIE, psicopedagogas, inspectores (as), u otro personal del Establecimiento, se deberán efectuar fuera de la sala de clases, talleres, laboratorios, en una oficina o lugares habilitados para ello y siempre con la puerta abierta.

IV.- De las personas que se relacionan con los niños, niñas y adolescentes

1.- La atención de un niño, niña o adolescente en enfermería será siempre con la puerta semiabierta. Si hubiese que revisar al estudiante, debido a alguna situación especial se solicitará la presencia del inspector(a) de nivel y/o profesor(a) correspondiente y del mismo sexo que el estudiante.

2.- Los alumnos de pre-básica, cada vez que deban concurrir a los servicios higiénicos, serán supervisados por las encargadas de nivel; educadoras y/o asistentes de párvulo. Se avisará a los padres para que en caso de que el niño o niña se orine o defeque asistan al Colegio para el cambio de ropa o retiro del niño, según estime el apoderado.

3.- Los(as) asistentes de la educación deberán supervisar, durante los recreos y en horas de clases, los patios, los baños, camarines y laboratorios.

4.- El personal administrativo y auxiliar debe relacionarse con los niños, niñas y adolescentes solo en patios, durante el recreo o en las oficinas correspondientes (en caso de algún trámite) y siempre con la puerta abierta.

V.- De los espacios comunes.

1.- Los lugares de uso de los alumnos (as) son: salas de clases, patios, multicancha, gimnasio, camarines, laboratorios (ciencias, computación e inglés), sala de música, lectura y biblioteca, capilla (en ocasiones especiales), casino, salón, auditórium, talleres de psicomotricidad y sala de teatro ubicadas en el subterráneo.

2.- Queda prohibido a los profesores(as) de asignatura y de actividades curriculares de libre elección (ACLE), a los alumnos(as) y al resto del personal del establecimiento realizar actividades, de cualquier índole, en sectores no autorizados: Casa Provincial, juniorado, noviciado y jardines aledaños de la Congregación, Casa de Pastoral, Casa de Reuniones y estacionamientos del personal, sin permiso de las autoridades que corresponda.

VI.- Aspectos a considerar frente a sospecha de abuso.

El abuso sexual es un dramático problema de salud, ya sea social, emocional o físico que tiene devastadoras consecuencias en el cuerpo y en el alma de los niños, niñas y adolescentes que son víctimas de agresiones de este tipo, es por esto, que se debe estar alerta frente a cambios bruscos en el carácter, forma de actuar, así como si un niño pequeño le comenta o realiza juegos que son extraños para usted y su entorno. A continuación, se señalan algunos indicadores a tener presente:

1.- *Indicadores físicos*:

- Dolor, molestia o enrojecimiento en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano o vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orina (enuresis) y/o defeca (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conducta de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

2.- *Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:*

- Cambio de conducta (temeroso(a), agresivo(a), ansioso(a)).
- Miedo a estar solo(a).
- Trastornos del sueño: cambio de hábitos de sueño, no querer dormir solo(a), pesadillas, insomnio.
- Cambio de hábitos alimentarios, inapetencia.
- Retroceso del lenguaje.
- Autoestima disminuida.
- Rechazo al colegio.
- Temor al relacionarse con adultos.
- Problemas escolares (baja de rendimiento académico y disciplina).
- Sentimientos de culpa (niños de 10 años o más).

I.- Pasos a seguir por el establecimiento.

El Liceo Madre Cecilia Lazzeri, frente a una sospecha o acusación formal al interior del Establecimiento, debe seguir los siguientes pasos:

a.- Todo funcionario del Colegio que tome conocimiento por cualquier medio de un eventual abuso sexual cometido en el Establecimiento o fuera de él en perjuicio de un integrante de la comunidad escolar deberá informar inmediatamente a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.

b. Tomar conocimiento de la situación ya sea por el afectado o terceras personas, informar y dejar constancia textual de dicha situación en registro privado y notificar de inmediato a Dirección.

c.- Identificar al afectado en los aspectos formales (nombre, edad, curso, etc.), resguardando su privacidad.

d. En la etapa de denuncia se mantendrá reserva de la identidad de la posible víctima y/o victimario, dando los apoyos que se disponga en esta etapa preliminar de recepción de la denuncia.

e. Si por alguna circunstancia no se encuentra la directora (o) ésta será subrogada por las siguientes personas en el orden siguiente:

- Convivencia Escolar
- Algún miembro del consejo directivo.
- Integrante del departamento de Psicología.
- Persona designada por el o la directora.

f.- Informar a los padres y apoderados para continuar las acciones legales correspondientes en conformidad a la Ley. En dicho caso se procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones. El incumplimiento de esta obligación está sancionado en la legislación penal. Si los padres, apoderados o personas que tengan el cuidado del menor o adolescente han presentado una denuncia o una querella por los supuestos abusos, ese hecho no libera a las autoridades del colegio, convivencia escolar o profesores de su obligación legal de denunciar los mismos hechos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones u OPD.

g. En el caso en que el denunciado sea un trabajador del establecimiento, la autoridad del Colegio, representada por la Directora, procederá a dictar medidas cautelares como la suspensión inmediata de su ejercicio laboral o el alejamiento de la Institución para evitar todo tipo de contacto entre los supuestos implicados o para evitar que los hechos en cuestión se repitan. Si después de la investigación judicial, se establece la total inocencia de la persona acusada, el Colegio apoyará el proceso de restitución de su honra.

VII. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

El encargado de convivencia escolar deberá reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.
Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo(a) (si lo hubiere) del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño(a) o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con la Directora del Establecimiento, psicólogo (a), y un representante del sostenedor, resolverán si la situación es considerada:

a) Sospecha de maltrato o 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.

b) Antecedentes fundados de maltrato o 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.
En caso que sea una sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar, procederá de la siguiente forma:

1.- Si el sospechoso es una persona externa al colegio:

a) Considerando que la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño(a) o adolescente y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno 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 a este adulto protector a 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 niño(a) o adolescente del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

c) Se tomará contacto con las Instituciones de la red local de prevención y atención de violencia intrafamiliar (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos: OPD) a quienes derivará los antecedentes recopilados.

d) Se informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el Establecimiento:

a) Se informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b) Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c) Se informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

a) Se informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b) Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos: OPD) u otros, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades, siempre buscando el bien de cada uno de los involucrados.

VIII. PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual Infantil, el Encargado (a) de Convivencia Escolar, procederá de la siguiente forma:

a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b) Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por la directora, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas. Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

1. Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los niños(as) o adolescentes a través de la OPD de la comuna.

2. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo que constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

c) 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 atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros) quienes derivará los antecedentes recopilados.

d) Se informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

e) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Resultado de la Investigación

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato oabuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- Si es un funcionario del establecimiento será desvinculado de la institución.
- Si es un alumno, se cancelará su matrícula.
- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

IX. Estrategias de prevención

La prevención es parte esencial e indispensable de las tareas de la educación para que el alumno y alumna se desarrolle en el plano intelectual, social, personal y moral. Es necesario que, como Institución nos abramos al conocimiento, discusión y consecuencias del abuso sexual de niños, niñas y adolescentes. Es por esto, que, en nuestro Colegio, se realicen actividades tales como:

a.- Talleres dos veces por año, con la participación de todos los integrantes de lacomunidad:

- Los profesores y asistentes de la educación en Consejo General.
- Los estudiantes en trabajos guiados por departamentos y/o asignaturas.
- Padres y apoderados en actividad dirigida por los profesores jefes durante las reuniones.

c) El material para la realización de estos talleres será preparado por el Consejo Directivo, Departamento de Convivencia Escolar y Psicología y Departamento de Ciencias.

d) Desarrollar unidades sobre la afectividad y sexualidad de los niños, niña y adolescente, por parte de los profesores jefes, de asignatura y coordinada por el Departamento de Psicología.

e) Contener y acompañar a aquellos niños, niñas y adolescentes que han sufrido algún tipode abuso, generando un ambiente de confianza con la presencia de un adulto significativo para los niños, niñas y adolescentes.

El presente protocolo está basado en la **espiritualidad** que guía nuestro quehacer docente, donde el otro es nuestro hermano al que debemos **amar, respetar y guiar amorosamente** como una madre guía a su hijo, según el pensamiento de **San Francisco Asís** y de acuerdo a la normativa legal vigente de nuestro país

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN ELESTABLECIMIENTO.

FUNDAMENTACIÓN

*"*La prevención del consumo de drogas y alcohol se define como un conjunto de procesos que promueve el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad, anticipándose a la aparición del problema o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores y disminuyendo factores de riesgo" (Conace: Estrategia Nacional de Drogas y Alcohol, 2011).

Es en los colegios donde es posible llegar a los jóvenes escolarizados en la edad de máximo riesgo de inicio de consumo de drogas y alcohol, facilitándose así realizar programas de prevención. Además, es un lugar privilegiado para articular y sumar a la familia en las estrategias de prevención con niños, niñas y adolescentes.

"Se trata de una intervención formativa relacionada con la conformación de una cultura preventiva en los estudiantes y el desarrollo de habilidades
para el autocuidado desde una edad temprana, en el marco de una perspectiva de formación ciudadana, y que debiera cumplir con ciertas condiciones.
En ese sentido, la prevención se entiende como un proceso educativo continuo

y sistemático que implica el fortalecimiento de actitudes, habilidades y conocimientos que favorece estilos de vida saludables, relaciones armónicas, democráticas y colaborativas y que promueve una actitud crítica frente al consumo de drogas y alcohol" (Senda: Construyendo Culturas Preventivas, 2013)

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, el consumo de drogas y alcohol se manifiesta como una problemática que ha ido aumentando progresivamente, siendo el inicio de su consumo aproximadamente desde los 12 a 14 años de edad. Si consideramos los estudios realizados por el SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), podemos apreciar que el período que concentra mayor riesgo de inicio o dependencia del consumo de drogas y alcohol es hasta los 21 año (Senda)

PROGRAMA DE PREVENCIÓN PARA EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

El consumo es un problema sistémico, por lo tanto, en su prevención en el Establecimiento se debe involucrar a todos los integrantes de la Comunidad Educativo Pastoral: Docentes y asistentes de la educación, Equipo Directivo, estudiantes y apoderados.

Objetivos Generales:

a. Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes del Establecimiento, promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables.

b. Fortalecer en los estudiantes factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos, generando una cultura de autocuidado incompatibles con el consumo de drogas y alcohol.

Objetivos específicos:

i. Fortalecer vínculos entre estudiantes y sus familias y la comunidad educativa.

ii. Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento a los estudiantes en conjunto con las familias.

La escuela se constata como un espacio de formación integral, por lo tanto, la problemática respecto a la prevención de drogas y alcohol se pueden discutir formativamente, ya sea en instancias de consejos de curso y profesores, o bien en reuniones de apoderados (escuela para padres), reforzando así los factores protectores. Es muy importante la sociabilización de este tema con las familias, estudiantes y sus pares.

La comunicación es un aspecto fundamental, por lo que la información al respecto se hace sumamente necesaria para poder enfrentar situaciones de riego, para mostrar así un rechazo desde temprana edad.

El programa de prevención del Establecimiento contempla las siguientes acciones:

i) Sensibilización y capacitación a todos los integrantes de la Comunidad Educativa sobre la prevención del consumo de drogas y alcohol y la detección precoz del mismo.

j) Conocimiento del Protocolo de actuación en situaciones de porte y consumo de drogas y alcohol.

k) Trabajo con los estudiantes en base a talleres y charlas sobre medidas preventivas para el consumo de droga y alcohol y las consecuencias que esto trae a sus vidas

l) Trabajo con las familias, a través de charlas, reuniones de apoderados donde se fortalezca su rol como primeros agentes preventivos.

m) Realización de diferentes actividades pastorales, culturales, deportivas y recreativas que promuevan en los estudiantes estilos de vida saludables.

n) Detección precoz del uso de drogas y/o alcohol de los estudiantes, por parte del personal del Establecimiento, a fin de acompañarlos y hacer las derivaciones correspondientes.

Detección o Pesquisa Precoz:

Se denomina detección o pesquisa precoz, en el ámbito del consumo de drogas, a la acción de identificar o detectar signos, señales claves o situaciones que hacen presumir un consumo problemático de sustancias psicoactivas.

Indicadores presuntivos de consumo problemático de alcohol o droga.

Existen indicadores de consumo problemático, aunque por si solas, no constituyen causas suficientes para determinar el problema, ya que algunas de estas características son propias del desarrollo en jóvenes o constituyentes de otros problemas de salud mental. Sin perjuicio de lo anterior, cabe identificar ciertas señales cuya presencia debe alertar a la familia y al colegio.
Algunas señales de alerta son:

a) Relaciones interpersonales

- Cambio en el estilo de las amistades.
- No presentar las nuevas amistades a la familia o relaciones significativas.

b) Cambios en estado de ánimo

- Irritabilidad sin motivos aparentes.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes le motivaban.
- Actitud de indiferencia.
- Distanciamiento afectivo.
- Bajo estado del ánimo (depresión).

c) Cambios en las relaciones con familiares o cercanos

- Comunicación defensiva y agresiva.
- Incurrir en mentiras reiteradas.
- Cambios en el estilo de relacionarse con la familia.
- llegadas tarde reiteradas, fuera de lo habitual, sin aviso.
- Incumplimiento de tareas.
- Salidas sin permiso y/o a escondidas

d) Cambios de hábitos

- Sueño prolongado.
- Despreocupación por la propia persona (falta de higiene, aumento o pérdida de peso).

e) Cambios en la conducta

- Faltas a clases en forma reiterada.
- Bajas en el rendimiento.
- Problemas disciplinarios.
- Disminución de la capacidad de concentración, de la atención y de la memoria.
- Dormirse en clases.
- No cumplir con las tareas en forma repetida.

- Desinterés por actividades extra-programáticas.
- Frecuentar lugares donde se consumen drogas.

Es importante señalar que por sí sola, cada una de ellas no indica compromiso con la droga, por lo que se debe prestar especial atención cuando se presentan combinadas y analizarlas en el contexto en que aparecen.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS OALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar en forma inmediata y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas o alcohol dentro o fuera del Establecimiento. Sin embargo, hay algunos pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, los cuales se detallan a continuación:

Consideraciones ante la sospecha de que un alumno consume drogas o toma alcohol

1.- Antes de tomar cualquier decisión frente a situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas por parte de un estudiante, es indispensable desarrollar un proceso que genere un clima de confianza que facilite el diálogo respecto a lo que posiblemente le está sucediendo.
2.- Observar las llamadas “señales de alerta, de consumo y de beber”.
3.- Iniciar el proceso con la realización de una entrevista de acogida, la identificación del problema, seguimiento y apoyo, y el conocimiento acerca de las redes locales de atención

Líneas de acción

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol y/o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a éste, se procederá de la siguiente forma:

1. El docente, asistente de la educación o cualquier integrante de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño, niña o adolescente estudiante del colegio, deberá informar dentro de las 24 horas a la Directora del Establecimiento o Inspectora General.
2. La Directora del Establecimiento en conjunto con la Inspectora General, el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o el(la) psicólogo(a) citarán al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
3. Se debe resguardar la confidencialidad del estudiante.
4. La Directora dispondrá, además, una medida de acompañamiento del caso al interior del Colegio, la que será llevado a cabo por el profesor(a) jefe, el Encargado(a) de Convivencia Escolar o el (la) psicólogo (a), correspondiente a su nivel de curso.
5. La Unidad Técnica Pedagógica, en conjunto con los docentes generarán un Plan de Acompañamiento Pedagógico al estudiante, procurando que asista a clases con regularidad.

6. En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor jefe del estudiante, o en rigor el inspector de su nivel.
7. Se solicitará al apoderado llevar a especialistas al estudiante y presentar certificados de las instituciones y/o especialistas que atenderán lo atenderán. En caso de que el apoderado no pueda hacer lo que se le solicita se derivará al estudiante al Centro de Salud correspondiente.
8. Se programarán entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado para establecer los avances.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR SITUACIONES DE MICROTRÁFICO OINGRESO DE ALCOHOL AL ESTABLECIMIENTO O A ALGUNA ACTIVIDAD QUE SE REALICEFUERA DE ÉSTE.

Marco Legislativo:

La ley de Alcohol y drogas, Nº 20.000 y nº 20.084, obliga a denunciar, cuando existe sospecha de consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

1. El(los) estudiantes involucrados deberán ser trasladado/s a la oficina de Inspectoría, acompañado por un testigo, puede ser Convivencia Escolar. Se debe mantener la confidencialidad de la situación e identidad del estudiante.
2. Comunicar de forma inmediata la situación a la Dirección del Establecimiento quien, en conjunto con la Inspectora General, pondrán en conocimiento a los apoderados responsable de/los estudiantes/s, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.
3. La entrevista debe quedar registrada en un libro de actas, libro de clases y ficha de entrevista interna de Convivencia Escolar siendo firmada por los alumnos/as y los apoderados junto con su Rut.
4. Se solicitará llevar a especialistas a el o los estudiantes y presentar certificados de las instituciones y/o especialistas que los atenderán.
5. La Dirección del Establecimiento, o quien ésta determine deberá hacer la denuncia a las entidades competentes.
6. El Encargado de Convivencia tomará contacto y solicitará a poyo a las redes locales para brindar medidas de protección a los estudiantes involucrados.
7. El Departamento de Convivencia Escolar y Psicología del Establecimiento realizarán acompañamiento a los estudiantes involucrados.
8. Paralelamente la Unidad Técnico Pedagógica generará un Plan de apoyo pedagógico.
9. Una vez que la Directora haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el equipo de Inspectoría del nivel e Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar de Convivencia Escolar decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidos en el Manual de Convivencia Escolar, ya que es una falta muy grave.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La Declaración Universal de Derechos Humanos en su Artículo 3°, señala: “todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona”. En Chile, la Constitución Política indica en el Artículo 1°, que es deber del Estado otorgar protección a la población. “Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744” (Mineduc).

Seguridad escolar: conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos.

Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

CONDICIONES GENERALES

El Liceo Madre Cecilia Lazzeri desarrolla un plan de acción que permite actuar en forma rápida, segura y eficaz frente a algún episodio de accidente ya sea leve, de mediana gravedad o grave.

El establecimiento cuenta con una sala de Primeros Auxilios a cargo de una auxiliar de enfermería quien brinda los cuidados básicos a la persona accidentada o enfermo. En el caso que este sea un estudiante, Inspectoría se comunica con el adulto responsable para informarle el estado de salud del niño, niña o adolescente.

Es obligación de los padres y apoderados informar, a través de la Agenda Escolar, los datos personales y médicos más relevantes del estudiante, medicamentos que utiliza, estado de salud, contraindicaciones, así como todos los números telefónicos de urgencia y el nombre del adulto responsable del niño, niña o adolescente.

PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

En caso de:

1. **LESIÓN LEVE:** Es aquella que solo requiere atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

1.1 El estudiante es llevado a enfermería por el adulto con el que se encuentra al momento del accidente o bien se solicita al Departamento de Inspectoría y/o enfermería ayuda para su traslado.

1.2 La auxiliar de enfermería aplica los primeros auxilios a la persona accidentada o enferma.

1.3 La auxiliar de enfermería informa al Departamento de Inspectoría, para que este comunique la situación ocurrida al apoderado del estudiante.

1.4 La auxiliar de enfermería registra la atención en el libro de registro de atenciones, elabora papeleta de atención y la envía al apoderado vía agenda.

2. **LESIÓN MENOS GRAVE:** Es aquella que necesita atención médica, como heridas, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo y/o esguinces.

Procedimiento:

2.1 El estudiante es llevado a enfermería por quien lo tenga a su cargo en el momento del accidente, o es atendido en el mismo lugar si la lesión así lo amerita.

2.2 La auxiliar de enfermería examina al estudiante accidentado y aplica los primeros auxilios.

2.3 La auxiliar de enfermería comunica al Departamento de Inspectoría la situación

2.4 El Departamento de Inspectoría informa a los padres y/o apoderados de los detalles del accidente, solicitando que retiren al estudiante del establecimiento para su traslado a un centro asistencial.

2.5 El Departamento de Inspectoría informa a la Dirección del Colegio sobre el accidente ocurrido

2.6 La auxiliar de enfermería registra la atención en el libro de registro de atenciones, elabora Seguro de Accidente Escolar para ser entregado a los apoderados.

2.7 El Departamento de Inspectoría, dentro de las cinco horas siguientes al accidente, se comunicará con el apoderado para informarse sobre el estado de salud del estudiante.

3. **LESIÓN GRAVE:** Es aquella que requiere de atención médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, intoxicaciones y reacciones alérgicas fuertes con obstrucción de las vías respiratorias.

Procedimiento:

3.1 La auxiliar de enfermería se dirige en forma inmediata al lugar del accidente para dar los primeros auxilios.

3.2 Inspectoría General informará del accidente ocurrido a Dirección del Establecimiento

3.3 Inspectoría General dispondrá el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial correspondiente, acompañado por la auxiliar de enfermería.

3.4 En caso de no poderse realizar el traslado por el delicado estado de salud del accidentado, la Inspectora General llamará al centro de salud correspondiente o al N° telefónico 131 solicitando una ambulancia para realizar el traslado.

3.5 Inspectoría General informará vía telefónica al apoderado para que concurra al servicio de urgencia derivado. En el servicio de urgencia se esperará el arribo de los padres y se hará entrega del Seguro de Accidente Escolar, quedando el estudiante bajo la responsabilidad de los padres o apoderados.

3.6 El Departamento de Inspectoría, dentro de las cinco horas siguientes al accidente, se comunicará con el apoderado para informarse sobre el estado de salud del estudiante.

LUGAR DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES CON SEGURO ESCOLAR

Los estudiantes con lesiones menos graves o graves que hagan uso del Seguro de Accidente Escolar deberán concurrir:

a. Estudiantes hasta 14 años 11 meses: serán derivados al Hospital Exequiel González Cortes, ubicado en Gran Avenida J. M. Carrera n° 3204, San Miguel.

b.- Estudiantes mayores de 15 años: serán derivados al Hospital Barros Luco, ubicado en Gran Avenida J. M. Carrera n° 3204, San Miguel.

OTRAS SITUACIONES DE SALUD A CONSIDERAR:

Con mucha frecuencia los niños, niñas y adolescentes, presentan dolores de cabeza, estómago, ovarios o generan cuadros febriles que deben ser atendidos lo antes posible.

En estos casos, los niños son derivados a enfermería donde se les controlan los signos vitales, se les proporciona un agua de hierbas y se avisa a sus apoderados para que, si estos lo estiman conveniente retiren a sus estudiantes.

Cabe mencionar que el establecimiento NO está autorizado a proporcionar medicamentos salvo indicación expresa del apoderado vía Agenda Escolar o en forma presencial.

HORARIO DE ATENCIÓN ENFERMERÍA.

Lunes a viernes: jornada de clases. Sábados: horario actividades ACLE.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR DE ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA PREBÁSICA.

1.- EN CASO DE LESIÓN LEVE: aquella que solo requiere atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

1.1. El estudiante es llevado a enfermería por el adulto con el que se encuentra al momento del accidente o bien se solicita al Departamento de Inspectoría o enfermería ayuda para su traslado.

1.2. La auxiliar de enfermería lo revisa y aplica los primeros auxilios.

1.3. La auxiliar de enfermería informa a inspectoría.

1.4. El Departamento de Inspectoría avisa inmediatamente al apoderado vía telefónica otorgando la opción de decidir si el estudiante permanece en el establecimiento o es retirado a su domicilio.

1.5. La auxiliar de enfermería registra la atención en el libro de registro de atenciones y envía papeleta de dicha atención al apoderado vía agenda.

2. LESIÓN MENOS GRAVE: aquella que necesita atención médica, como heridas, golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo y esguinces.

2.1. El estudiante es llevado a enfermería por quien lo tenga a su cargo en el momento del accidente, o es atendido en el mismo lugar si la lesión así lo amerita.

2.2. La auxiliar de enfermería examina al estudiante accidentado y aplica los primeros auxilios.

2.3. La auxiliar de enfermería informa al Departamento de Inspectoría la situación.

2.4. El Departamento de Inspectoría informa inmediatamente vía telefónica a los padres o apoderados de los detalles del accidente, solicitando que lo vengan a buscar para su traslado a un centro asistencial, haciendo uso del Seguro de Accidente Escolar otorgado por el Estado o de seguros particulares de los estudiantes.

2.5. La auxiliar de enfermería registra la atención en el libro de registro de atenciones y elabora el Seguro de Accidente Escolar que es entregado al apoderado.

2.6. Se solicita al apoderado informar al establecimiento del tratamiento, licencias médicas u otra indicación particular dada por el centro asistencial.

3. LESIÓN GRAVE: aquella que requiere de atención médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, intoxicaciones y reacciones alérgicas fuertes con obstrucción de las vías respiratorias.

3.1. La auxiliar de enfermería se dirige en forma inmediata el lugar del accidente para dar los primeros auxilios.

3.2. Inspectoría General informa a Dirección del Establecimiento.

3.3. Inspectoría General dispondrá el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial correspondiente, acompañado por la auxiliar de enfermería.

3.4 En caso de no poder realizarse el traslado del estudiante accidentado debido a su delicado estado de salud, Inspectoría General llamará al Centro de Salud correspondiente o al número telefónico 131 solicitando una ambulancia para realizar el traslado.

3.5. Inspectoría General informa inmediatamente, vía telefónica, al apoderado para que concurra al servicio de urgencia al que es derivado el estudiante.

3.6. En el servicio de urgencia se esperará el arribo de los padres y se hará entrega del Seguro de Accidente Escolar, quedando el estudiante bajo la responsabilidad de los padres o apoderados.

3.7. Se solicita al apoderado informar al establecimiento del tratamiento, licencias médicas u otra indicación particular dada por el Centro de Salud, de tal manera que, al regresar el estudiante al colegio, se puedan entregar los cuidados necesarios.

LUGAR DE DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES CON SEGURO ESCOLAR

Los estudiantes de Enseñanza Prebásica con lesiones menos graves o graves que hagan uso del Seguro de Accidente Escolar deberán concurrir al Hospital Exequiel González Cortes, ubicado en Barros Luco n° 3301, San Miguel.

OTRAS SITUACIONES DE SALUD A CONSIDERAR

Con mucha frecuencia los niños y niñas presentan dolores de cabeza, estómago, o generan cuadros febriles que deben ser atendidos lo antes posible. En estos casos, los niños y niñas son derivados a enfermería donde se les controla la temperatura, se proporciona un agua de hierbas en los casos que presenten dolor de estómago, se avisa a su domicilio para que sean retirados por su apoderado si la situación lo requiere.

Cabe mencionar que el establecimiento NO está autorizado a proporcionar medicamentos salvo indicación expresa del apoderado vía Agenda Escolar o en forma presencial. Esto se realiza en forma excepcional.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO EN EL SISTEMA ESCOLAR DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

"El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos". Ley N° 20.370 (2009), artículo 11.
Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y permanecer en la Educación Básica y Media, están reglamentadas en el Decreto 79/2005, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

En el caso de existir embarazo adolescente, el Liceo Madre Cecilia Lazzeri:

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 que la madre adolescente lleve a feliz término su embarazo.

Para iniciar la apertura del presente protocolo el apoderado o la estudiante embarazada, la madre o el padre deben:

1. Informar de su estado de embarazo al profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Psicóloga, Inspectora General y/o Directora, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. En el caso que haya sido el/la estudiante implicada quien haya informado de dicha situación al profesor(a) jefe y/o Psicóloga del nivel, estos citarán al apoderado del o la estudiante en condición de maternidad, paternidad o embarazo a través de la agenda y/o llamado telefónico, registrando la citación en la hoja de observaciones del/ la estudiante.

I. Regulación de medidas académicas y administrativas que adoptará el Liceo Madre Cecilia Lazzeri en favor de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

1. Medidas administrativas

<u>Responsabilidades de los apoderados y de las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes:</u>

1. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del hijo(a), al Departamento de Convivencia Escolar y Psicología.
2. Justificar las inasistencias por problemas de salud de la madre y/o hijo, con los respectivos certificados médicos en Inspectoría General del Establecimiento.

3. Informar la fecha aproximada del parto para programar las actividades académicas y, dar así, las facilidades necesarias para que la estudiante continúe con su proceso de aprendizaje. Será el departamento de Convivencia Escolar y Psicología, quien informará a los otros estamentos de la comunidad educativa.

4. El estudiante que es o será padre deberá informar al departamento de Inspectoría General, para así tener las facilidades de permisos, para asistir a los controles médicos de la futura madre de su hijo(a).

5. El apoderado firmará los compromisos para que la estudiante embarazada continúe asistiendo al colegio, excepto cuando tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.

6. El apoderado deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si la estudiante en condición de embarazo, maternidad o el alumno en condición de paternidad, quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona, continuación de estudios, y otras situaciones no contempladas en el presente protocolo.

Responsabilidades del Liceo Madre Cecilia Lazzeri

1. El establecimiento no discriminará a la o los futuros padres, de ninguna manera, circunstancia o razón, siendo respetada su condición por todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Los estudiantes (futuros padres) permanecerán en la misma jornada de clases y en el mismo curso de origen, salvo que ellos soliciten lo contrario. De ser así esta situación deberá ser avalada por los apoderados, tutor o un profesional competente.

3. El colegio salvaguardará el derecho de la estudiante a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto, proporcionándole el apoyo psicológico necesario para velar por una reincorporación sana a su proceso educativo. 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 del hijo(a).

4. Se otorgarán las facilidades necesarias para que asistan, madre y/o padre, a sus controles médicos pre-natales y postnatales, así como a los que requiera su hijo (a).
5. La alumna embarazada tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, para prevenir el riesgo de producción de infecciones urinarias.
6. Se facilitará, durante los recreos, que la(s) alumna(s) embarazada(s) pueda(n) utilizar dependencias de la biblioteca u otro espacio del establecimiento, designado por Inspectoría, para evitar estrés o posibles accidentes.

7. Se otorgarán todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre, durante el período de lactancia.

8. Se permitirá a la estudiante adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

9. Se otorgará a la estudiante madre las facilidades para el amamantamiento del hijo (a), para esto deberá colocarse de acuerdo con el Departamento de Inspectoría en los horarios en que se realizará.

10. Inspectoría General dará las facilidades, adecuando los horarios para su entrada y salida para el amamantamiento y/o sustituto alimenticio de su hijo(a), si fuera necesario.

11. El establecimiento dará al estudiante en condición de padre, las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

12. A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313/1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.
13. El(la) profesor(a) jefe y/o psicóloga registrará en ficha de estudiante aspectos importantes de la situación de la alumna embarazada, tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto. Además, se solicitará certificado médico.
14. Los acuerdos y compromisos se archivarán en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte de la Psicóloga.
15. El padre estudiante y la estudiante embarazada recibirán el apoyo psicológico delcolegio, si fuese necesario y si así lo requirieren.
16. La Dirección del establecimiento en conjunto con profesor(a) jefe, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica y Departamento de Convivencia Escolar y Psicología, analizarán la información recogida, para programar el acompañamiento a los estudiantes.
17. El Departamento de Unidad Técnico Pedagógica hará entrega de una programación de trabajo escolar, así como de los procedimientos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad. Esto será informado a la estudiante y su apoderado, así como al consejo directivo, consejo de profesores y consejo escolar. Se realizará el mismo procedimiento para el padre estudiante, en caso de ser necesario.

18. En caso de que los estudiantes padres y madres falten reiteradamente a clase por causa directa derivada del embarazo (pérdida del hijo(a), parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año), justificadas con certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que acredite razones médicas para su inasistencia, el establecimiento no les exigirá el 85% de asistencia a clases durante e laño escolar.
19. La Psicóloga del ciclo correspondiente elaborará una bitácora que registre el proceso de las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes y se realizará un seguimiento del proceso por parte de la encargada de Convivencia escolar, inspectoría general, Unidad Técnico Pedagógica y profesor(a) jefe, si corresponde.

2. Medidas Académicas

<u>Responsabilidades de los apoderados y de las estudiantes embarazadas, las madres y padres estudiantes:</u>

1. Asumir el compromiso de cumplir con sus deberes escolares, hasta que el médico tratante lo indique.

2. En caso de haber tenido evaluaciones en el período de ausencia, parcial o global, debe entregar copia del certificado a Inspectoría General y Unidad Técnico Pedagógica, quien recalendarizará las evaluaciones pendientes.

Responsabilidades del Liceo Madre Cecilia Lazzeri

1. El colegio otorgará todas las facilidades para que la estudiante puedan cumplir con sus actividades académicas, hasta que el médico tratante indique el inicio del pre natal.

2. El establecimiento facilitará la participación de la estudiante embarazada, las madres y padres estudiantes en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del liceo, así como en las ceremonias organizadas por éste, donde participen otros estudiantes, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

3. La estudiante embarazada podrá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, siempre y cuando la actividad que se esté realizando en la asignatura no presente riesgos a su integridad física, de ser así, puede acceder a un cambio de actividades o ser eximida, en los casos que por razones de salud así proceda.

4. El colegio respetará 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.

5. El proceso pedagógico de la estudiante embarazada o madre será evaluado según los procedimientos establecidos en el Reglamento de Evaluación del colegio, sin perjuicio que los docentes directivos y/o Dirección les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación, brindándoles apoyo pedagógico de ser necesario.

6. Se adaptará el currículum de la/las asignaturas a la asistencia a clases de la estudiante embarazada o madre, solo si fuera necesario. Para ello, la Unidad Técnico Pedagógica supervisará la realización de este programa.

7. El programa de trabajo escolar será supervisado por la tutora asignada por el colegio, que corresponde a la Psicóloga del nivel, quien llevará una bitácora de todo el proceso.

8. La Psicóloga del nivel realizará un informe final, cuando se haya cumplido el período establecido y ajustado a la norma vigente, para apoyar a la estudiante embarazada o al progenitor adolescente en su período pre y post natal. Para finalizar el proceso, la Dirección del colegio entregará este informe al apoderado o tutor.

II. Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes

Las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes del Liceo Madre Cecilia Lazzeri contarán con las siguientes redes de apoyo:

a) La Psicóloga del Colegio se contactará con la Unidad de Salud que atiende a la estudiante embarazada y/o a su hijo para informarse de los cuidados y tratamientos que requiere, con la finalidad de brindar los apoyos correspondientes durante su permanencia en establecimiento.

b) La enfermera del colegio estará informada de la situación de la estudiante embarazada para que pueda atenderla con la celeridad necesaria en caso de requerirlo.

c) El colegio se contactará con la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas para informar la situación de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, con la finalidad de incorporarlas(os) a su "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes"

d) De la misma forma, el colegio se contactará con la Junta Nacional de Jardines Infantiles para informar de la situación de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, ya que la JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

e) El colegio, a través de la tutora asignada, en caso de ser necesario, mantendrá contacto con la Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes, con la finalidad de cautelar, prevenir y atender vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes a través de la atención directa y la articulación de la respuesta del gobierno local y los actores del territorio, como garantes de derecho de los niños, niñas y adolescentes, en al menos, el espacio comunal.

ESTRATEGIAS DE PREVENCION EN SITUACIONES DE VULNERACION DEDERECHOS DE ESTUDIANTES

I.- INTRODUCCIÓN

El Colegio Madre Cecilia Lazzeri se rige por lo que establece la Ley General de Educación (LGE, 2009). Por lo tanto, como parte del compromiso en el trabajo, se considera la búsqueda de estrategias que fomenten, protejan y prevean los derechos de la infancia y adolescencia.

Esta Ley, por una parte, vela por el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje formal del estudiante y por otra, también apela a la generación de condiciones de bienestar y protección de los niños y niñas en el marco educativo. Esta Institución Educativa regula este aspecto a través de su Proyecto Educativo Institucional, que contempla un Manual de Convivencia, con protocolos claros de actuación ante todas las posibles situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Se entenderá por Vulneración de Derechos toda conducta u omisión que transgreda o dañe la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

II.- ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR SITUACIONES DE RIESGODE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- Prácticas preventivas, como guía para el actuar del personal y de cada persona que sea miembro de la comunidad educativa.
- Talleres para padres y apoderados asociados al proceso del desarrollo de los/as niños/as y adolescentes.
- Escuela para padres orientadas a una formación valórica

a. Intervenciones en aula con trabajo interdisciplinario, es decir Psicóloga y Docentes de cada curso.

Esta referido a los talleres, intervenciones y focus group, que se pueden hacer en los distintos cursos con el fin de enseñar a detectar y protegerse de actitudes de sospecha de vulneración.

b. Acompañamiento de Psicóloga a docentes en reunión de apoderados cuando sea requerido.

c. Procesos de selección de personal.

En estos procesos se puede incluir la participación de expertos externos o internos al Colegio, teniendo especial cuidado en el certificado de antecedentes. Se pondrá especial énfasis en:

a) Entrevista psicológica y aplicación de test que permitan evaluar la idoneidad psicológica del postulante.

b) Solicitud de referencias por escrito.

c) Verificación de antecedentes judiciales que acrediten el no tener impedimentos para trabajaren un colegio.

d) Revisión del Registro de Inhabilidades del registro Civil.

e) Las diferentes actividades (cognitivas, socio-afectivas, espirituales, recreativas) realizadas con los estudiantes incluyen el tema de la prevención de abusos, de acuerdo a los niveles de madurez de los alumnos(as)

f) Procurar que todas las personas sepan cómo reaccionar y a quién dirigirse en caso de sufrir o ser testigos de abusos, insinuaciones o tratos inadecuados.

g) Los lugares de atención pedagógica, psicológica, pastoral, espiritual y sacramental son suficientemente discretos y transparentes, es decir accesible y visibles como cualquier otra dependencia del Colegio. No se permite opacar o cubrir los vidrios de las puertas.

h) La relación entre personas siempre presenta situaciones de confianza, por lo cual se debe tener extrema precaución en establecer los límites adecuados, a fin de evitar llegar a una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona. Esto implica que los educadores deben saber derivar y recurrir a especialistas cuando sea necesario. Derivando, en primera instancia, al personal idóneo dentro del Colegio y de ser necesario derivar externamente al profesional indicado.

i) Las actividades oficiales realizadas fuera del colegio (San Francisco en la calle, Encuentro con Cristo, Infancia Misionera, salidas pedagógicas, etc.) deben respetar el protocolo establecido.

j) Todos los adultos que trabajan en el Colegio Madre Cecilia Lazzeri o realizan pasantías o prácticas en él, deben cuidar la manera cómo expresan los afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto, teniendo presente que el centro de atención para los educadores y monitores es siempre el cuidado del niño, niña, o joven, y no las necesidades de quien presta el servicio de educador o monitor.

k) Los estudiantes de cursos superiores que acompañan actividades de cursos inferiores deberán conocer los reglamentos y protocolos vigentes para tal actividad, en cuanto al trato y forma.

12.- Ante la posibilidad que personas adultas externas al Colegio realicen alguna actividad que se relacione con la formación y/o acompañamiento de estudiantes, el Colegio deberá solicitar certificado de antecedentes y documentación que acredite idoneidad de la persona para realizar la actividad. Además, el colegio a través de sus responsables se encargará de supervisar dicha actividad.

13.- Es responsabilidad de todos los integrantes adultos de la Comunidad Educativa difundir las normas de buen trato y prudencia que se deben tener en las distintas actividades que se realicen.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DEVULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1.- INTRODUCCIÓN

La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que ésta es ratificada por el Estado Chileno.

En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y notan sólo objeto de protección. (Cillero, M; 2001)

2.- OBJETIVO

La misión del Colegio Madre Cecilia Lazzeri, es ofrecer una formación integral, de calidad a niños, niñas y jóvenes de una manera inclusiva, a través de una comunidad educativa que viva la sociedad justa y solidaria que queremos construir, que aporte para mejorar la educación nacional y que colabore con la misión evangelizadora de la Iglesia. Todo esto entendido desde los principios de la Pedagogía Franciscana.

Por lo cual, el objetivo primordial de un protocolo de actuación frente la vulneración de derechos, está directamente relacionado con las estrategias de prevención y posterior protección de nuestros alumnos, frente a estos casos.

3.- CONCEPUALIZACIÓN

La vulneración de los derechos de un menor establece toda acción u omisión que transgreda la dignidad de niños/as y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional o sexual; comprometiendo la plenitud de su desarrollo. Desde esta perspectiva se establecen 4 categorías generales de vulnerabilidad:

a) MALTRATO FÍSICO

Se refiere a 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 va del dolor sin huella física visible, hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

b) NEGLIGENCIA

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

c) MALTRATO PSICOLÓGICO

Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker Cols, 1997). Se refiere 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.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

d) 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, al hablar de abuso, nos referimos a situaciones constitutivas de delito en que un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

MARCO LEGAL

La Ley de Menores y sus actualizaciones otorgan el marco para la acción del servicio en materia de protección. El detalle de las disposiciones se encuentra en el texto de la Ley 16.618, en lo referido alas causales de protección que conciernen a la conducta de padres y adultos responsables y en lo referido a las instancias de protección. (Anexo 1)

La Ley de Tribunales de Familia, N° 19.968, del 30 de agosto del 2004, creada como una judicatura especializada, genera un escenario para la mejor realización de las tareas de protección que conciernen al Servicio Nacional de Menores, define sus competencias, la relación de su quehacer en este ámbito, e instruye respecto de las implicancias judiciales de las medidas de protección de los derechos para los niños, niñas y adolescentes. (Anexo 2)

La Ley de Subvenciones para la atención de niños y niñas a través de su red privada de colaboradores, N° 20.032, constituye el cuerpo legal que especifica y reglamenta la oferta del servicio en las modalidades de intervención, cuya implementación compete a los organismos colaboradores de la red privada. A ellos se transfieren, a través de procesos de licitación pública, recursos para el financiamiento de los programas. (Anexo 3)

4.- PROCEDIMIENTOS

En el marco de la intervención temprana se busca poder visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones que afectan el bienestar de los niños y niñas y adolescentes.

Tanto en lo relacionado con los distintos estamentos de nuestro Colegio, como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., se debe promover un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos, al servicio de un desarrollo infantil integral.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA ABORDAR LAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

I.-Frente a la detección de una situación que involucre vulneración de los derechos de los estudiantes, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Generar un espacio de contención para el menor, de manera que le permita a éste, manifestar una necesidad.

2. Frente al maltrato físico, considerar los siguientes aspectos:

- Ser especialmente cuidadoso(a) al tocar al menor, pues este niño, niña o adolescente ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- Ante señales físicas o quejas de dolor, NO se debe examinar al niño, niña o adolescente, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- No haga preguntas, ni dé opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño, niña o adolescente del maltrato.
- Prestar atención a las consideraciones señaladas frente a sospecha de abuso sexual que pudiesen aplicarse en situaciones de maltrato físico.

3. El adulto que detecta posible vulneración de derechos sufrida por el estudiante deberá hacer uniforme que establezca lo visualizado y lo relatado por el niño.
4. Entregar informe a Departamento de Convivencia Escolar Psicología. En un plazo no superior a24 horas de detectada la situación

II.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PSICOLOGÍA:

1.- La Encargada del Departamento de Convivencia Escolar Y Psicología, se entrevista con el adulto que tomó conocimiento de la posible vulneración de derechos del estudiante, con el fin de informarse de la mayor cantidad de datos entregados por el menor y generar ficha de constatación de denuncia.

2.- La encargada del Departamento antes mencionados informa de la situación a Dirección del Colegio dentro de las 24 horas establecidas. Posteriormente, se comunica con el apoderado del estudiante, se le informa de los hechos y se le indican los pasos a seguir.

III.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR DIRECCIÓN DEL COLEGIO:

1. Dirección del Colegio, a través de la Encargada del Departamento de Convivencia Escolar y Psicología, llama al organismo pertinente según sea el caso; Oficina de Protección de Derechos (OPD), Carabineros, Tribunales de Familia, etc.

2. El Establecimiento debe informar a las Instituciones correspondientes (OPD, Carabineros, Tribunales de la Familia) tan pronto como tome conocimiento de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

3. Los medios a través de los cuales el establecimiento informará a los organismos antes mencionados serán: oficios, fichas, cartas y/o correos electrónicos.

IV.- SEGUIMIENTO DEL CASO:

Resguardo al proceso de seguimiento:
Considerando que es posible 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 Establecimiento realizará un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar acciones que apunten al bienestar del niño(a).

ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DESDE EL COLEGIO

1. Estrategias de seguimiento con el estudiante

a) Los estudiantes que se vean involucrados en hechos que originen la activación del Protocolo de vulneración de derechos, serán acompañados por profesionales del Establecimiento: Psicólogas.

b) La Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, elaborará un programa de trabajo para el estudiante, de acuerdo a su edad, grado de madurez y desarrollo emocional; a fin de apoyarlo en su quehacer pedagógico y no someterlo a estrés.
c) Inspectoría General del Establecimiento se comunicará vía telefónica con la familia del estudiante en el caso de que este se ausente por 3 o más días del Colegio y no haber informado la causa de ello.

2. Informes de Seguimientos:

Los Informes de Seguimiento son elaborados por el Departamento de Convivencia Escolar y Psicología del Establecimiento para ser enviados a los profesionales y organismos que corresponda. Se confeccionarán a partir de los antecedentes registrados en los respectivos libros de clases y fichas de atención correspondientes. En ellos se consideran aspectos tales como: asistencia, apariencia física, observación de su comportamiento, cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados. Además, se informará cualquier antecedente importante respecto de su familia, entre otros.

3. Estrategias de seguimiento con la Familia:

-Entrevista con familia:
Las entrevistas con la familia tendrán por objetivo mantener contacto permanente con ella, evaluar acuerdos establecidos, identificar necesidad de modificar estrategias, detectar nuevas necesidades que pueda presentar el niño, niña, adolescente o su familia, entre otros aspectos.
El número de entrevistas a realizar con la familia dependerá de cada caso.

La entrevista puede ser solicitada por profesionales del colegio, así como también por la familia.

Esta acción puede ser liderada por psicólogas y/o encargada del Departamento de Convivencia Escolar y Psicología, indistintamente, o bien por Profesor(a) Jefe del Colegio.

4. Estrategias de seguimiento con las Redes Judiciales y de protección a la infancia donde se encuentra derivado el niño y/o su familia.

a) Coordinaciones con la red judicial:

Profesionales del departamento de Convivencia Escolar y Psicología establecen contacto vía email, telefónico y/o presencial– con la(s) red(es) a las que se derivó al niño(a) o adolescente y su familia, de manera de conocer si se concretó la derivación, averiguar sobre antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño(a) o adolescente, como, por ejemplo, si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño(a) o adolescente, entre otros.

En las sospechas de vulneración leve (ej. negligencia leve), los profesores(as) jefes participan en el seguimiento con la red, no obstante, en casos graves constitutivos de un posible delito (abuso sexual, maltrato físico grave, violencia intrafamiliar, negligencia grave) y/o de mayor complejidad dicho seguimiento está a cargo de profesionales del Departamento de Convivencia Escolar y Psicología. En este punto, es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia de la derivación o falta de resultados en el caso, se debe evaluar por parte del Colegio, presentar los antecedentes en una nueva medida de protección en caso de que esta no se haya cursado anteriormente, o informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.

b) Informes de seguimientos a la red de infancia y/o judicial:

Los informes de seguimiento que deben enviarse a la red de infancia y/o judicial son responsabilidad del Departamentos de Convivencia Escolar y Psicología; sin embargo, para su ejecución pueden ser considerados distintos informes de profesionales del colegio. Lo anterior con el objetivo de mantener informados de todos los antecedentes pertinentes a tribunales de familia, fiscalías y/o los programas que están interviniendo a las familias de los niños, niñas o adolescentes, de acuerdo con el seguimiento que se haya realizado desde la institución. En estos informes, se da cuenta de los antecedentes que ha ido entregando el establecimiento a través de los informes de seguimiento y de los reportes nuevos que tenga del caso el Departamentos de Convivencia Escolar y Psicología.

c) Participación continúa en Redes Comunales y Redes externas:

A modo de retroalimentación permanente, conocimiento de información y nuevos procesos respecto de la protección, cuidado y derechos de niños, niñas y adolescentes, se establecen lazos de contacto y participación permanente con agentes de servicio directo en el área de infancia y adolescencia, principalmente con la Oficina de Protección de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, así como también con los CESFAM (centros de atención familiar) y programas asociados al tema.

V.- Cierre:

Una vez efectuado el modelo de intervención, para poder considerar institucionalmente que un caso se encuentra cerrado o en seguimiento por nuestro Departamento de Convivencia Escolar y Psicología, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre un niño(a)o adolescente desde los alcances que tiene una institución educativa. Es decir, considerar las facultades a las que como institución se puede acceder y a los límites que se enfrenta, asumiendo que, una vez efectuada una derivación a cualquier ente legal, es dicha entidad quien cumple con la autoridad y responsabilidad de dicho caso.

En todas estas medidas debe resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras a fin de resguardar la integridad de los estudiantes, estas se aplican conforme a la gravedad del caso (Dictamen N° 471, 27-1-2017, Dirección del Trabajo).

Protocolo de Prevención para el Riesgo de Suicidio y Conductas Autolesivas

De acuerdo al concepto de salud mental en Chile, asociado a "Un estado de equilibrio emocional, cognitivo y conductual que permite al individuo desenvolverse de manera responsable en su entorno familiar, social y laboral, así como gozar de bienestar y calidad de vida" y las alarmantes cifras de personas que sufren algún trastorno asociado, como depresión y ansiedad, entro otros, es que se ha planteado la necesidad de un plan de prevención en el área Escolar enfocado en la de Conductas autolesivas y en la ideación suicida, que esté de la mano con el Protocolo del Plan de Convivencia, ya que se considera el ámbito educativo como una instancia dispuesta para desarrollar actividades preventivas al respecto.

Es importante mencionar que la **Conducta autolesiva**, apunta a una conducta destinada a producirse daño físico en el propio cuerpo, no necesariamente con la intención de suicidarse, sin embargo, son conductas que buscan provocarse daño, tal vez castigarse, marcar un hecho o incluso reducir un dolor emocional. Por lo tanto, dichas conductas estarían precedidas por un intenso y agudo afecto negativo y que la conducta Autolesiva lograría disminuir, convirtiéndose así en un reforzador de manera automática. Es decir, disminuir temporalmente el malestar. (Franklin et al., 2013)

Por otro lado, respecto a la **ideación Suicida**, cabe mencionar un acto que intencionalmente infrinja un daño o cause la muerte a sí mismo. La conducta Suicida comprende un continuo que abarca desde la ideación hasta el suicidio consumado pasando por el intento de Suicidio, lo cual constituye una importante preocupación de salud Mental a nivel mundial. (C, Martins P, Mann J, Sunkenberg., 1997)

Para ello, es que se han implementado estrategias que permitan Prevenir situaciones que podrían ser de carácter relevante, advirtiendo contextos en que los alumnos del Colegio pudieran verse afectados con características asociadas a conductas autolesivas o ideación suicida, contando con información y contención necesaria para un abordaje oportuno.

I. Visión Multidisciplinaria

Dado que la prevención tanto de Conductas Autolesivas o suicidio requiere una mirada global del contexto para cada persona es que, como Colegio, se plantea que los distintos estamentos del escenario Educativo, como profesores, distintos departamentos, equipo Directivo y todos quienes sean parte de la Comunidad Educativa, participen activamente, de manera complementaria para la atención de los alumnos, siendo agentes activos en y para el desarrollo de éstos. De manera tal que la información oportuna, respecto a la promoción para la prevención y la responsabilidad ante la detección de algún riesgo, sea responsabilidad de todos.

Para ello, se ha ejecutado un Plan de acción que permita llevar a cabo la función preventiva:

- Comunicación oportuna de información relevante respecto a realidad Nacional en cuanto a suicidio, como factores de riesgo
- Estilos de vida saludables (en su globalidad)
- Programas de educación Emocional
- Relación existente entre éxito escolar y equilibrio emocional, programas para necesidades específicas de apoyo educativo
- Educación inclusiva
- Problemas asociados a factores multifuncionales, causales o de historias familiares
- Sufrimiento patológico
- Incrementar la resiliencia emocional, de manera de reducir la vulnerabilidad
- Conocimiento de redes de apoyo

Es así que, anticipando de manera preventiva y a su vez la detección precoz de factores asociados a Suicidio, se pretende abordar como Colegio dicha problemática. Enfatizando, a su vez en:
Coordinación con:

- Prevención primera con Alumnos
- Equipo directivo
- Coordinación con profesores jefes de cursos
- Coordinación con Departamentos de Convivencia escolar
- Entrevistas con padres y apoderados.
- Trabajo en Red

Por lo tanto, la estrategia de prevención estaría sujeta al ámbito educativo, de manera coordinada con el alumnado, profesorado, asistentes de la educación y familias como se plantea en un inicio, para su promoción y ejecución.

II. Factores de Riesgo

Es preciso atender y observar factores que podrían ser propicios en el riesgo de ideación suicida, siendo atingente atender características como:

II.I Individuales

- Intentos previos de suicidio, presencia de ideación suicida
- Antecedentes de trastornos mentales
- Enfermedad física, dolor o discapacidad
- Historia de maltrato físico, vulneración y/o abuso sexual
- Acoso Escolar
- Disminución en rendimiento académico, desinterés
- Pérdida de alguna figura significativa, ya sea duelo o separación
- Problemas relacionales o conductas disruptivas
- Consumo excesivo de drogas
- Cambios de la personalidad, carácter, animo, conductas en los distintos contextos en que se desarrolla el o la alumno(a)

II.II Familiares

- Antecedentes, historias familiares de suicidio
- Antecedentes de suicidio en el entorno
- Presencia de eventos vitales estresantes
- Ausencia de apoyo familiar y social
- Efecto contagio
- Clima familiar caótico
- Dificultades económicas graves
- Presencia de enfermedad mental en progenitores o adulto responsable

Siendo dichos antecedentes fundamentales para el abordaje oportuno de situaciones que podrían ser indicadores tanto de autoagresiones, auto cortes o autolesiones, así como de posible riesgo suicida, es que como Colegio la focalización del trabajo está sujeto a:

Promover: Tanto a los estudiantes como a todos quienes formen parte de la Comunidad educativa el cuidado de salud Mental, impulsando el desarrollo de herramientas socioemocionales, focalizados en un ambiente escolar positivo, cálido que brinde el mejor espacio para el desarrollo integral de las personas.
Prevenir: Situaciones que generen conflictos gatillantes de problemáticas asociadas a la salud Mental, interviniendo de manera oportuna ante cualquier riesgo y fomentando agentes de protección.
Detección: Siendo participes en el desarrollo global de los estudiantes, es posible estar alertas ante cualquier riesgo o indicador de alteración en la salud Mental.
Apoyo: La contención y un plan de acción que permita acompañar a los y las estudiantes, de manera individual y coordinada de trabajo en red, ya sea especialista particular, OPD u otra institución a cargo.

Detección riesgo Suicida o Autolesiones:
A veces la evaluación de dichos aspectos es una tarea difícil, no obstante, ante la sola sospecha de alguno de los riesgos se deberá actuar según indique el presente protocolo y la activación de éste puede efectuarse ante el relato explícito de un estudiante a algún miembro de la comunidad educativa o por la percepción de señales que alerten algún riesgo.
Señales de alerta directa:

- Búsqueda específica para quitarse la vida, puede ser a través de internet, medicamentos (pastillas) u otro medio letal (armas). Planificación para concretar el suicidio
- Presencia de cortes, rasguños, quemaduras, costras que no cicatrizan (ya que pueden ser extraídas voluntariamente)
- Habla o escribe sobre el deseo de morir, “desparecer”, dañarse. Sentimientos de desesperanza, sin motivos o razones para vivir, sensación de estar bloqueado(a), atrapado(a). Sentirse una carga para los demás (familia, amigos, etc). Sentirse culpable de todo lo malo que pudiera estar sucediendo a modo personal o en su entorno
- Actos de despedida, conversaciones en que se expresa como si ya no fuese a “estar más presente” mensajes por redes sociales o envía cartas, regalos

Señales de alerta indirecta:

- Cambio de carácter, puede ser oscilante, retraído(a), desanimado(a), eufórico(a), cambio en el ánimo y/o conducta que pueden observarse en inestabilidad emocional, nerviosismo, inquietud
- Cambios en los hábitos de higiene, alimentación y sueño
- Rabia, angustia descontrolada
- Disminución de autoestima, posible apreciar abandono, descuido de sí mismo, deterioro de autoimagen
- Aislamiento, mayor lejanía de la familia, amigos, por lo tanto, se asocian sentimientos de soledad, redes sociales disminuyen
- Disminución de rendimiento académico y social, conductual. Desinterés del mundo

Procedimientos de Colegio:

1) **Información:** cualquier miembro de la Comunidad Educativa que perciba o tenga formal conocimiento de algún alumno(a) con conductas Autolesivas o ideación Suicida, tendrá que informar de manera inmediata al Encargado(a) de Convivencia escolar o a dirección, con lo que se dará paso inmediato a la apertura de protocolo interno del Colegio.

1.1) Ante el caso que sea el afectado quien otorga el relato a un adulto, miembro del equipo de trabajo del colegio (docente, inspector(a), asistente de la educación, etc.) éste deberá abordar la situación de la siguiente manera:

- Establece un vínculo de confianza con el/la afectado(a), llamándolo por su nombre de manera sutil, conteniéndolo(a)
- Actitud de empatía y respeto que permita la contención del estudiante
- No presionar para que devele la situación que gatilló la crisis, pero sí darle confianza y ofrecerle su ayuda para la solución que sea por la cual cruza, adoptando una actitud positiva (en su justa medida) manifestándole que hay personas que se preocupan por él/ ella
- Identificar en el espacio físico factores que podrían ser un riesgo para la ideación suicida o autolesiva, es decir resguardar al estudiante dentro del entorno, pedir ayuda si es necesario de la manera más adecuada posible
- Así mismo determinar si hay un riesgo inminente de suicidio, procurar no dejar solo(a) a él/la estudiante
- Evitar hacerle sentir culpable, expresar apoyo, contención sin desestimar sus sentimientos, permitirle expresar tristeza, llanto, angustia

2) **Indagación:** una vez que él/la Encargado(a) de Convivencia Escolar inicie apertura de protocolo, él o la estudiante deberá ser evaluado por la psicóloga del equipo, siguiendo las indicaciones anteriores, pesquisando el grado de gravedad que presenta la situación (Leve, grave, moderada, extrema) y, así mismo, el/la encargado(a) de Convivencia Escolar o director(a) deberá citar al apoderado (de manera inmediata) para poner en antecedentes respecto de la situación y a su vez indagar en factores de riesgo, indicándole los pasos a seguir para un óptimo resguardo de el/la estudiante. Tales entrevistas podrían ser efectuadas en dupla y tendrán que ser registradas en una ficha del estudiante, no en el libro de calases para resguardar la identidad y situación acontecida, no obstante, en el libro de clases se indicara la entrevista y que el detalle queda en el documento anteriormente señalado.

Ante el caso que se tome conocimiento del riesgo que corre un estudiante una vez que éste haya finalizado su jornada escolar, se deberá contactar con el apoderado para informarle sobre la situación y tomar las medidas pertinentes.

3) **Medidas:** Encargado(a) de Convivencia Escolar se reunirá con el equipo directivo del Colegio para determinar bajada de información necesaria de acuerdo al caso. Es decir, para determinar actores de la comunidad a quienes es necesarios informar al respecto.

Posteriormente se procederá de la siguiente manera:

- Monitoreo de él/la estudiante
- Establecer o asignar persona de mayor confianza para él o la estudiante, de manera que pueda acudir en caso de ser necesario
- Derivación interna: Psicólogas y externa Psicóloga y/o Psiquiatra
- Recomendación de medidas de seguridad para resguardar a él o la estudiante en caso de espera para su atención externa (acompañamiento familiar, supervisión, limitar acceso a medios letales u otros)
- Ante el caso que la situación sea de conocimiento masiva dentro del Colegio, se ejecutara una reunión informativa, de manera que permita una única visión sobre el caso y evitar rumores. Indicando sobre la confidencialidad necesaria para el caso y la sensibilidad con la que se debe atender, sea cual sea el motivo
- Propiciar información y orientación a los compañeros de él o la estudiante respecto de apoyo ante la vivencia de situaciones complejas, contención y confianza que les permita cobijo de ser necesario. También se podría realizar en otros cursos, si el equipo directivo lo estima necesario

4) **Seguimiento:** El Departamento de Convivencia Escolar tendrán que asegurarse, mediante el seguimiento del caso, si él o la alumno(a) ha recibido la atención necesaria. De tal manera, deberá monitorear la adhesión de tratamiento externo, que le permita conocer avances de la intervención o proceso terapéutico, así como también el tipo de tratamiento (en el caso de medicación psiquiátrica) para estar en conocimiento. Por otro lado, conocer el compromiso de parte de la familia de él o la menor.

Además, se ejecutará acompañamiento con entrevistas al estudiante y su apoderado, ya sea en conjunto o por separado, de manera que permita reconocer avances o situación del proceso.
Atender las recomendaciones de apoyo otorgadas por el equipo externo de salud tratante.
Información oportuna y constante a la dirección del establecimiento.

PROTOCOLO RECONICIMIENTO IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR

1. DEFINICIONES:

a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
b) **Identidad de Género:** 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.
c) **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.
d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas a su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTE EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

a) Dignidad del Ser Humano
b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
c) No discriminación arbitraria.
d) Principio de Integración e Inclusión.
e) Principios relativos al Derecho a la Identidad de Género:
- Principio de la No Patologización
- Principio de la Confidencialidad
- Principio de la Dignidad en el trato
- Principio de la Autonomía Progresiva

3. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
b) Derecho a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
c) Derecho a acceder o ingresar al Colegio a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
d) Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponda vivir.

f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

h) Derecho a no ser discriminado arbitrariamente por la Comunidad Educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa.

j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

4. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

a) El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderada de los niños, niñas o adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar a la dirección del establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

b) Deberán solicitar de manera formal una reunión con la Directora del Establecimiento señalando el motivo de la entrevista. Esta fijará dicha entrevista en un plazo no superior a cinco días hábiles.

c) El contenido de la entrevista será registrado en un acta simple. En ella deberán incluirse los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, con copia a quien solicitó la entrevista.

d) Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas.

e) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante, su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

f) Toda medida debe atender la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante.

g) Todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quien comparte su identidad de género.

5. POSIBLES MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS.

5.1. Apoyo al estudiante y su familia:

a) La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, eso con el objetivo de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad Educativa.

b) En caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el Art. 23 de la Ley N°21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N°3 de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, la Dirección del Colegio deberá 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 todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

5.2. Orientación a la Comunidad Educativa:

a) Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

5.3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:

a) Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán 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.

b) La Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

c) Todas las personas que componen la Comunidad Educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del Establecimiento Educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

5.4. Uso del nombre legal en documentos oficiales:

a) El nombre legal del estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, 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 la Ley 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informe de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialista de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

5.5. Presentación Personal:

a) Se establecerá un acuerdo de uso de uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que el estudiante trans considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

b) Esta circunstancia estará consignada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en su Título V. Regulaciones sobre el uso de Uniforme Escolar, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

5.6. Utilización de Servicios Higiénicos:

a) El establecimiento proporcionará las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género, estableciendo uso de un tercer baño.

b) El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones se podrán incorporar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

PROTOCOLO CLASES PRESENCIALES 2022

1. Las clases presenciales se inician desde el 2 de marzo de 2022.
2. Los establecimientos escolares deben realizar clases y actividades presenciales en todas las etapas de Plan Paso a Paso.
3. La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria
4. En un primer momento se tendrá horario reducido para realizar proceso de adaptación de los estudiantes al colegio, después de dos años de pandemia. Posteriormente se iniciará la Jornada Escolar Completa.
5. El Establecimiento Educacional inicia su jornada escolar a las 8:00. Las puertas para el ingreso de estudiantes se abrirán a partir de las 7:35 horas.

I. MEDIDAS SANITARIAS.

1. Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completa se elimina la restricción de aforos en todos los espacios del establecimiento educacional.
2. Se mantendrá ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes: manteniendo al menos una ventana abierta o la puerta siempre abierta
3. En aquellos espacios donde sea posible se mantendrá ventilación cruzada.
4. Uso obligatorio de mascarillas según recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud:

a) Menores de 5 años no es recomendado
b) Niños y niñas entre 6 y 11 años: Uso obligatorio de mascarilla, con supervisión de adulto en caso de ser necesario
c) Niños, niñas y adolescentes desde los 12 años: Uso obligatorio de mascarilla
d) Personal del Establecimiento: Uso obligatorio de mascarilla.

5. Toda persona que ingrese al Establecimiento deberá usar mascarilla.
6. Es responsabilidad de los padres y apoderados controlar la temperatura de los estudiantes en forma diaria y antes de la salida de sus domicilios.
7. Es responsabilidad de los padres y apoderados evaluar la presencia de síntomas respiratorios relacionados a Covid-19.
8. Si el estudiante presenta una temperatura sobre 37,8° o síntomas respiratorios debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.
9. El Establecimiento Educacional cuenta con 4 vías de ingreso y salida de estudiantes y personal:

a) Puerta Principal: Avenida Pedro Aguirre Cerda 0291: Estudiantes de Enseñanza Prebásica y estudiantes de 1° a 4° Básico
b) Portón costado ingreso principal: Avenida Pedro Aguirre Cerda 0291: 5° a 8° año de Enseñanza Básica.
c) Acceso Enseñanza Media: Avenida Pedro Aguirre Cerda 0371: Estudiantes de 1° a 4° Medio
d) Acceso estacionamientos: Avenida Pedro Aguirre Cerda 0263: Personal del Establecimiento.

10. Los padres, madres y apoderados solo podrán acompañar a sus hijos e hijas hasta el ingreso al Establecimiento.
11. Los estudiantes, así como el personal del Establecimiento deberán lavar frecuentemente sus manos con agua y jabón o higienizarlas con alcohol gel
12. Se deberán realizar saludos a distancia.
13. Cada profesor jefe deberá confeccionar un mapa con la distribución de los estudiantes en la sala de clases, a fin de identificar a aquellos que se encuentran cercanos durante la jornada escolar. Esta medida se aplicará también en las salas de electivos.
14. Las clases de Educación Física se realizarán al aire libre o en lugares con ventilación
15. Los recreos serán diferidos a fin de evitar aglomeraciones en patios y baños.
16. Durante el tiempo de alimentación se implementarán 3 turnos y se habilitarán mesas con toldos en el patio aledaño al casino a fin de disponer de mayor espacio y evitar aglomeraciones al interior del casino.
17. Las salas de clase, los baños y espacios comunes del Establecimiento cuentan con dispensadores de alcohol gel.
18. Los baños cuentan con jabón, papel higiénico, papel secante para manos y basureros.
19. En las salas de clases, oficinas y patios se cuenta con dispensadores con bolsas de basura y tapa.
20. Las bolsas de basura serán llevadas a los contenedores que se encuentran en el patio de servicio, lejos de las salas de clases.

PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, INVESTIGACIÓN, DE BROTES Y MEDIDAS SANITARIAS.

A continuación, se indican medidas de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de Covid-19 en contextos educacionales.
1. Definiciones de casos:

a) Caso Sospechoso:

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales.
- Persona que presenta una infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización

MEDIDAS Y CONDUCTAS:

- Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

b) Caso Probable: Persona que cumple con la definición de caso sospechoso con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de Covid-19.

MEDIDAS Y CONDUCTAS:

- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

c) Caso Confirmado:

- Persona con una prueba de PCR para SARS-COV-2 positiva.
- Persona que presenta una prueba de detección de antígeno para SARS-COV-2 positiva tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test
- Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir normas de aislamiento y se recomienda realizarse un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

MEDIDAS Y CONDUCTAS:

- Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.
- Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

d) Persona en Alerta Covid-19: Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de la mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

MEDIDAS Y CONDUCTAS:

- Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.
- Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

e) Contacto Estrecho: Estas serán definidas por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote.

f) Brote: En el contexto de los Establecimientos Educacionales se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

GESTIÓN DE CASOS COVID-19 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

a) Medidas de prevención y Control:

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
A	Un caso de estudiante confirmado o probable en un mismo curso	➢ Aislamiento del caso ➢ Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sientan a 1 metro de distancia (adelante, atrás y ambos lados) ➢ Resto del curso son personas en alerta COVID- 19 y pueden continuar con clases presenciales ➢ Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente manos
B	2 casos de estudiantes confirmados o probables en el curso	➢ Aislamiento del caso ➢ Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sientan a 1 metro de distancia (adelante, atrás y ambos lados) ➢ Resto del curso son personas en alerta COVID- 19 y pueden continuar con clases presenciales ➢ Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente manos
C	3 casos de estudiantes confirmados o probable en un mismo curso en un lapso de 14 días	➢ Aislamiento del caso ➢ Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para este curso. ➢ Dirección del Establecimiento debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. ➢ Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente manos
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	➢ Mismas medidas que en estado C para curso ➢ La dirección del establecimiento en coordinación con la SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación ➢ La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas de personas, cursos, niveles, ciclos o del Establecimiento completo.

b) Lugar de Aislamiento:

- El Establecimiento cuenta con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos confirmados o probables de Covid-19 que hayan asistido al Establecimiento Educacional
- El espacio asignado como zona de aislamiento cuenta con acceso limitado, tiene ventilación natural.
- El adulto responsable que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento debe usar en todo momento mascarilla de tipo quirúrgica y mantener distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.
- Una vez que el caso se retire del Establecimiento, el personal encargado de la limpieza, deberá ventilar el lugar y limpiar y desinfectar suelos y superficies.
- El personal de limpieza de la zona de aislamiento debe utilizar elementos de protección personal, los cuales deberá desechar en bolsas plásticas al final del procedimiento.

c) Medidas para funcionarios y docentes:

- Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de Covid-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente
- Cuando en establecimiento se presenten 2 o más trabajadores confirmados o probables de Covid-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el Protocolo vigente de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de Covid-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados."
- Si un docente es caso confirmado debe cumplir aislamiento y los estudiantes de los cursos en que hizo clases pasan a ser personas en Alerta Covid, por lo cual, continúan en clases presenciales.

Este protocolo se encuentra disponible en la página web del colegio.

Este protocolo será actualizado y modificado, si así se requiere, conforme a los requerimientos y normativas tanto del colegio como de las autoridades educacionales y de salud.

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SEGURA EN CONDICIONES DE PANDEMIA, COVID-19

LICEO MADRE CECILIA LAZZERI

ANTECEDENTES GENERALES:

El siguiente protocolo establece las acciones a realizar al interior de las dependencias del Establecimiento Educacional Liceo Madre Cecilia Lazzeri, asociadas a materias preventivas de limpieza y desinfección para disminuir el riesgo de contagio de la enfermedad Covid-19, de acuerdo a las orientaciones entregadas por las autoridades sanitarias.

ALCANCE:

Este protocolo será implementado en todas las dependencias del Establecimiento Educacional Liceo Madre Cecilia Lazzeri.

OBJETIVO:
Establecer medidas preventivas de limpieza y desinfección que se implementarán al interior de las dependencias del Liceo Madre Cecilia Lazzeri con el fin de evitar el riesgo de contagio de la enfermedad Covid-19.

RESPONSABILIDAD.

Equipo Directivo del Colegio.

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar Cuadrilla Sanitaria del Colegio

Equipo de Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

I. MATERIALES

1. Artículos de Limpieza:

• Jabón • Dispensador de jabón • Papel secante en rodillos • Paños de limpieza • Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

2. Productos Desinfectantes

• Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% • Alcohol Gel • Dispensador de Alcohol Gel • Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) • Otros desinfectantes según especificaciones ISP.

3. Elementos Protección Personal

• Mascarillas. • Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). • Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. • Botas o zapatos antideslizantes • Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

II. LIMPIEZA Y DESINFECCION

El Establecimiento Educacional será desinfectado 24 horas antes del inicio de clases. Se debe limpiar y luego desinfectar.

PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

1. Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
2. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

PASOS A SEGUIR:

1. Para realizar la limpieza y desinfección del Establecimiento se debe abrir ventanas y puertas para mantener ventilado el lugar donde estén trabajando, esto con la finalidad de proteger la salud del personal que realice la limpieza.
2. El personal que realiza aso debe hacerlo con su equipo de seguridad, mascarillas, guantes, pechera o el buzo entregado de polipropileno y llevar todos los materiales que usará.
3. Antes de realizar la desinfección las personas encargadas de esta labor, deben limpiar las superficies que son utilizadas en todo el establecimiento educacional considerando: escritorios, teléfonos, mesas, sillas, mesones, pisos, escaleras, pasa manos, ventanas, puertas, manillas, baños, computadores, teclado/mouse, persianas etc., eliminando todo el polvo, restos de pelusas, insectos etc. mediante fricción usando detergentes, enjuagando con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
4. En las superficies previamente limpias, se aplicarán productos desinfectantes mediante rociadores, paños de fibra, trapeadores, toallas.
5. El establecimiento cuenta con “Amonio Cuaternario” destinado a realizar desinfección total y profunda, los días viernes. Se consideran otros desinfectantes como: Limpiador desinfectante cloro, limpiavidrios Cada producto será utilizado de acuerdo a la ficha técnica entregada por el proveedor, ya que se compra al por mayor
6. evitando derrames en su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final que es el patio de servicio ubicado en los estacionamientos del colegio.
7. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

SALAS DE CLASES Y ESPACIOS CERRADOS

1. Todas las salas de clases y espacios cerrados serán limpiados y desinfectados diariamente al término de la jornada escolar o de trabajo.
2. Durante toda la jornada las salas de clases y las oficinas deben permanecer con sus puertas y ventanas abiertas, para una buena ventilación y renovación de aire.

3. En caso de las salas de clases el docente a cargo del curso deberá cautelar que ello ocurra.
4. Personal de Inspectoría será el encargado de vigilar que el punto anterior se cumpla.
5. Durante los recreos quedaran puertas y ventanas abiertas.

III. MEDIDAS PREVENTIVAS

1. El personal que realiza la limpieza y desinfección cuenta con los elementos de protección personal requeridos entregados por el Establecimiento.
2. El Personal de aseo no puede alimentarse mientras realiza el aseo.
3. Se debe realizar una minuciosa limpieza a las superficies de trabajo con jabón, o detergente y áreas que se visitan de uso rutinario y no rutinario en el establecimiento.
4. Todos los utensilios deben ser enjuagados con abundante agua en forma de arrastre
5. Cada vez que realice este procedimiento de limpieza, deben lavar sus manos de acuerdo a indicaciones entregadas por la Organización Mundial de la Salud. Cada sala de clases tendrá una caja de madera con alcohol gel, toallas húmedas, desinfectantes en aerosol a disposición, para estudiantes y docentes que necesiten, ubicándose en el ingreso de cada sala.
6. En los patios y baños se ubicaron dispensadores de alcohol Gel a una altura 1.50 metros en sectores visibles.
7. Todos los basureros y contenedores ubicados en las dependencias del establecimiento estarán con bolsas plásticas.
8. En cada patio del colegio, habrá un basurero grande con tapa, marcado como depósito de materiales utilizados (mascarillas, guantes, pañuelos desechables).
9. Al inicio de las clases los baños estarán desinfectados y durante el día se hará luego de cada recreo, pero si lo amerita por un imponderable, se limpiarán los baños nuevamente y al final de la jornada.
10. Las superficies de mesas tres veces al día y el material didáctico deben ser desinfectado todos los días.
11. Se solicitará solamente material didáctico factible de desinfectar diariamente por lo que se debe limitar la cantidad.
12. Todos los elementos de protección personal, una vez usados, deben ser depositados en contenedores de mascarillas, guantes con tapa y doble bolsa.

IV. FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

1. La frecuencia de limpieza y desinfección se realizará dos veces al día en el ciclo de enseñanza pre-básica, básica y media, como mínimo realizada por el personal encargado de aseo.

ESTE PROTOCOLO SERÁ ACTUALIZADO Y MODIFICADO, SI ASÍ SE REQUIERE, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS Y NORMATIVAS TANTO DEL COLEGIO COMO DE LAS AUTORIDADES EDUCACIONALES Y DE SALUD.

PROTOCOLO ANTE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 LICEO MADRE CECILIA LAZZERİ.

ANTECEDENTES GENERALES

El siguiente protocolo establece las acciones a realizar al interior de las dependencias del Establecimiento Educacional Liceo Madre Cecilia Lazzeri, asociadas a establecer mecanismos de actuación frente a casos sospechosos de contagio Covid-10.

ALCANCE:

Este protocolo será aplicable a todos los estudiantes y trabajadores pertenecientes a la Comunidad Educativa del Liceo Madre Cecilia Lazzeri en los niveles de Enseñanza Prebásica, Básica y Media.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO: Establecer un sistema de alerta temprana de casos Covid-19 en el Establecimiento Educacional y así disminuir el riesgo de contagio y, proponer las acciones a realizar por parte de la autoridad sanitaria.

1. DEFINICIONES PRELIMINARES:

A) Caso Sospechoso:

➢Aquella persona que presenta un cuadro agudo de enfermedad, al menos un síntoma cardinal o dos síntomas no cardinales.

SÍNTOMAS CARDINALES: Temperatura corporal de 37,8°C o más, pérdida brusca del olfato o gusto.

SÍNTOMAS NO CARDINALES: Tos, congestión nasal, dificultad respiratoria, respiración de prisa, dolor de garganta, dolores musculares, debilidad general o fatiga, dolor torácico, diarrea, náuseas, vómitos, escalofríos, dolor de cabeza.

➢Aquella persona que presenta una infección respiratoria aguda grave que requiere hospitalización.

B) Caso Confirmado:

- La persona que cuenta con un resultado positivo para Covid-19 en un test de PCR
- La persona que se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba para Covid-19.

C) Contacto estrecho:

- Aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con Covid-19, entre 2 día antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas.

En el caso de una persona que no presente síntomas el contacto deberá haber sido entre 2 días antes de la toma de muestra y durante los 11 días siguientes.

Deberán cumplirse algunas de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos cara a cara o contacto físico, a menos un metro de distancia, sin el correcto uso de mascarillas.
- de Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más en lugares como oficinas, reuniones, etc.; sin el correcto uso de mascarillas.

- Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro contagiado, sin el correcto uso de mascarilla.
- Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado sin mascarilla de tipo quirúrgico.

El Liceo Madre Cecilia Lazzeri implementará las siguientes acciones en caso de sospecha de contagio y/o caso confirmado de Covid-19.

2. ACCIONES EN EL MARCO DEL PROTOCOLO

A) MONITOREO TEMPRANO DE APARICIÓN DE CASOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

El Establecimiento Educacional informará de manera inmediata a la enfermera jefe del Consultorio Santa Anselma, quien es la encargada de Covid-19, Sra. Valeria González, teléfono 981493856, en caso de presentación de caso sospechosos e3 Covid-19.

B) BÚSQUEDA ACTIVA DE CASOS DESDE SEREMIS DE SALUD

La SEREMI de salud será la encargada de gestionar operativo de búsqueda activa (BAC) de casos Covid-19 en las cercanías de los Establecimientos Educacionales: apoderados, trabajadores de transporte escolar y personas aledañas al colegio.

C) CUADRILLAS SANITARIAS:

El establecimiento Educacional organizará una cuadrilla sanitaria. Su función será promover la salud, coordinar diferentes estrategias para evitar la transmisión del virus, difundir información sanitaria que permita desarrollar y mantener l percepción del riego.

La cuadrilla sanitaria estará integrada por las siguientes personas:

- Sra. Marta Elena González: Inspectora General Encargada de Seguridad
- Srta. Myriam Yáñez Técnico de Enfermería
- Srta. Ingrid Mansilla: Inspectora Enseñanza Básica
- Sr. Israel Fuentes: Inspector Enseñanza Media
- Sra. Marcela Poblete: Asistente de la Educación

D) RESPUESTA OPORTUNA ANTE CASOS Y SEGUIMIENTO DE CONTACTOS

3. ESPACIOS PARA AISLAMIENTO DE CASOS

ESTUDIANTE:

a) Ante la presencia de un caso sospechoso probable o confirmado de un estudiante se deberá tomar medidas de aislamiento del caso y sus contactos por separado.

b) El Establecimiento contará con dos zonas de aislamiento. Ambas con acceso limitado y ventilación natural. En esta zona se encontrará personal auxiliar de enfermería, el que contará con los elementos necesarios para la seguridad sanitaria: mascarilla KN95, pechera desechable y guantes desechables.

c) El docente o asistente de la educación que detecte la situación de posible contagio informará a Inspectora General (N° telefónico 988008780), quien a su vez informará a la Encargada de primeros auxilios para casos Covid-19 y a Dirección.

d) La Encargada de primeros auxilios se dirigirá al lugar donde se encuentre el estudiante y lo trasladará a la zona 1 de aislamiento por ruta definida evitando contacto con terceros. Se quedará con él o ella hasta que este sea retirado del Establecimiento

e) Inspectora general informará vía telefónica a los padres y/o apoderados del estudiante y solicitarán que se presenten a la brevedad al Establecimiento para retirarlo y llevarlo a un centro asistencial para realizarse examen PCR.

f) Dirección del Establecimiento informará a través de correo electrónico a la SEREMI de Salud para hacer seguimiento del caso y trazabilidad.

g) Los contactos del posible contagio serán trasladados a la zona 2 de aislamiento.

h) Inspectoría General informará a los padres y/o apoderados de todos los estudiantes del curso del estudiante sospechoso de contagio Covid-19.

i) El personal encargado de aseo realizará la limpieza y desinfección de la sala de clase donde estaba el estudiante sospechoso de contagio y de las zonas de aislamiento.

DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

a. Ante la presencia de un caso sospechoso probable o confirmado de un docente o asistente de la educación se deberá aislarlo. Para ello será trasladado a la Zona 1 de aislamiento.

b. Auxiliar de enfermería encargada de procedimiento acompañará al funcionario a la zona de aislamiento, para ello deberá contar con los elementos necesarios para la seguridad sanitaria: mascarilla KN95, pechera desechable y guantes desechables

c. Inspectoría General realizará la trazabilidad del caso al interior del Establecimiento.

d. Dirección informará vía telefónica a familiar directo del funcionario para que lo retire del Establecimiento y lo lleve a un centro de salud a realizarse examen PCR.

e. Dirección del Establecimiento informará a través de correo electrónico a la SEREMI de Salud para hacer seguimiento del caso y trazabilidad.

f. Los contactos del posible contagio serán trasladados a la zona 2 de aislamiento.

g. El personal encargado de aseo realizará la limpieza y desinfección de la sala de clase u oficina del probable contagio y de las zonas de aislamiento.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL.

a) Toda persona que sea contacto estrecho de un caso confirmado deberá cumplir con medida de cuarentena por 11 días desde la fecha del último contacto; aun cuando su PCR sea negativo.
b) Si la persona presenta síntomas y estas persisten se puede extender el período de cuarentena
c) Si el caso confirmado o probable asistió al Establecimiento Educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas o 2 días antes de la toma del PCR, el curso deberá cumplir cuarentena de 11 días.

ESTUDIANTE

En caso de resultar positivo el examen PCR

a) El apoderado deberá informar en forma inmediata al Establecimiento Educacional para activar las medidas correspondientes.
b) El estudiante confirmado de Covid-19 deberá cumplir cuarentena de 11 días en su domicilio. En caso que los síntomas persistan se debe extender el período de acuerdo a las indicaciones médicas.
c) Todos los contactos estrechos del estudiante confirmado con Covid-19 deberán cumplir una cuarentena de 11 días en sus respectivos domicilios.
d) Inspectoría General informará vía telefónica a todos los padres y/o apoderados de los estudiantes contacto estrecho sobre la medida de cuarentena.
e) Si alguno de los contactos estrechos presenta síntomas deberá realizarse un examen PCR. En caso de resultar positivo deberá informar al Establecimiento y seguir las instrucciones médicas.
f) Si alguno de los contactos estrechos en cuarentena se realiza un examen PCR y este da resultado negativo, igualmente deberá cumplir la cuarentena de 11 días.
g) Una vez finalizado el período de cuarentena los contactos podrán volver al Establecimiento Educacional.

En caso de resultar negativo el examen:

a) El estudiante podrá reintegrarse al Establecimiento en forma presencial presentando el resultado del examen.

DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

En caso de resultar positivo el examen PCR:

a) El funcionario debe informar de manera inmediata al Establecimiento para activar las medidas correspondientes.
b) El funcionario confirmado de Covid-19 deberá cumplir cuarentena de 11 días en su domicilio. En caso que los síntomas persistan se debe extender el período de acuerdo a las indicaciones médicas.
c) Todos los contactos del funcionario confirmado con Covid-19 deberán cumplir una cuarentena de 11 días en sus respectivos domicilios.
d) En caso de ser docente y haber tenido contacto con estudiantes se informará a sus padres y/o apoderados vía telefónica.
e) Si alguno de los contactos estrechos presenta síntomas deberá realizarse un examen PCR. En caso de resultar positivo deberá informar al Establecimiento y seguir las instrucciones médicas.

f) Si alguno de los contactos estrechos en cuarentena se realiza un examen PCR y este da resultado negativo, igualmente deberá cumplir la cuarentena de 11 días.
g) Una vez finalizado el período de cuarentena los contactos podrán volver al Establecimiento Educacional.

En caso de resultar negativo el examen:
a) El funcionario podrá reintegrarse al Establecimiento en forma presencial presentando el resultado del examen.

EN CASO DE FAMILIAR CONTAGIADO QUE TUVO CONTACTO ESTRECHO CON ESTUDIANTE, DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

a) Apoderado o funcionario debe informar al colegio inmediatamente vía telefónica a Inspectora General.
b) Inspectora deriva la información a Directora, profesores y personal del colegio correspondiente y a la encargada de primeros auxilios.
c) El estudiante o funcionario deberá iniciar cuarentena de 11 días en casa y proceder a realizar el examen de PCR.
d) Si el caso confirmado o probable asistió al Establecimiento Educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas o 2 días antes de la toma del PCR), los contactos estrechos deberán cumplir cuarentena de 11 días.
e) Si el resultado es positivo, deben informar vía telefónica a Inspectora General, quien informará a Dirección.
f) Los derivados a cuarentena y, que no presenten síntomas durante ese período podrán regresar al Establecimiento una vez finalizado el período de aislamiento.
g) Los derivados a cuarentena que presentaron síntomas y dieron positivo al examen PCR, podrán reintegrarse al Establecimiento presentando un examen negativo o un certificado médico.

EN CASO DE PRESENTARSE EN EL ESTABLECIMIENTO 2 O MÁS CASOS COVID-19 CONFIRMADOS OPROBABLES.
a) En caso de presentarse 2 o más casos Covid-19 confirmados o probables que asistieron al Establecimiento en período de transmisibilidad, se estará en presencia de un conglomerado o clúster de Covid-19, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria.

5. VIGILANCIA GENÓMICA PARA CASOS COVI-19 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

a) Se realizará cuando se presente un alza repentina de casos y que la SEREMI de Salud determine como relevante para analizar.

ESTE PROTOCOLO SERÁ ACTUALIZADO Y MODIFICADO, SI ASÍ SE REQUIERE, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS Y NORMATIVAS TANTO DEL COLEGIO COMO DE LAS AUTORIDADES EDUCACIONALES Y DE SALUD.

Anexo 2 Reglamentos y otros documentos

El colegio ha establecido los Reglamentos y otros documentos solicitados por el Ministerio de Educación, Estos se encuentran disponibles en la página web del Establecimiento.

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACION DE BECAS

CONSIDERACIONES GENERALES

Con fecha 06 de septiembre del 2021 y en conformidad a lo dispuesto Ley N° 19.532 quecrea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas para su aplicación. Art. 2. Párrafo N° 6 sobre subvenciones, más lo que dispone sobre esta materia, la CircularN°1 de la Superintendencia de Educación, versión 04 del 21 defebrero del 2014, (pág. 94-106) y Decreto Ley 196 del 03/10/2005 del Ministerio deEducación que responde a la Leyde Subvenciones del 15% para colegio particulares subvencionados no adheridos a la SEP, donde en general, se incluye un sistema de exenciones de cobro con el objeto de beneficiar a los estudiantes, principalmente de niveles socioeconómicos bajos y por lo tanto más necesitados. Todo lo cual, se une al interés del colegio de facilitar a sus estudiantes las mejores condiciones para su desempeño académico y desarrollo integral.

1.- La Fundación es sostenedora de un establecimiento particular de financiamientocompartido entre la subvención estatal y el valor de escolaridad pagada por los padres o apoderados financieros de los alumnos, modalidad adoptada con el fin de mejorar el servicio educacional en general.

2.- El sistema de becas y su financiamiento es un sistema creado para los establecimientos con tales características, que busca beneficiar a aquellos estudiantes deestratos socioeconómicos bajos, mediante la exención parcial o total del arancel a cancelar.

3.- Para aquello, los establecimientos educacionales deben elaborar su Reglamento Interno de Becas, acorde con su Proyecto Educativo Institucional y con las característicasy necesidades de sus apoderados.

4.- Lo anterior, según lo establecido en las disposiciones contenidas en el artículo 24 delDFL Nº 2 de 1988, las normas no derogadas por la ley 20.845, y el Decreto N° 196 del año 2006, del Ministerio de Educación, "Sistema de Integración Social en los Establecimientos Educacionales, 15% de vulnerabilidad", los ordinarios N° 1596 y 626 delaño 2016 de la Subsecretaría de Educación.

PREFERENCIA A ALUMNOS CON SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA VULNERABLE.

Para la priorización de la beca, se analizarán los antecedentes presentados, con un sistema de asignación de puntaje, siendo obligación presentar el Formulario Único de Beca (**anexo N°1**), indicado por el establecimiento. Se otorgarán las becas de acuerdo con el puntaje decreciente obtenido, el cual será previamente evaluado por la Comisión de Evaluación y Selección de Becas.

Se buscará caracterizar a las familias postulantes, con el propósito de beneficiar a aquellos que presenten una situación económica deficiente, centrando los recursos en losestudiantes más vulnerables.

BASES DEL REGLAMENTO BECAS.

ARTÍCULO 1°:
Se establece nuevo Reglamento Interno de Asignación de Becas del Liceo Madre CeciliaLazzeri para estudiantes, cuyas familias participen adecuadamente del proceso y cumplancon los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 2°:
El establecimiento contará con dos tipos de Becas, la denominada ***Beca de Alumnos Vulnerables*****,** que corresponderá al 2/3 del total del fondo de becas, y la beca de ***Libre Disposición del Sostenedor*****,** correspondiente a 1/3 del total del fondo**.**
Ambas sin renovación automática para el año siguiente, siendo sometido a revisión de laComisión de Evaluación y Selección de Becas, el mantenimiento de este beneficio por más de dos años consecutivos.

Requisitos generales para ambas Becas:

- Condición de alumno regular.
- Revisar el Instructivo de Postulación (**Anexo N°1**)
- Presentar dentro de los plazos establecidos, el Formulario Único de Becas (anexoN°1).
- Presentar la documentación requerida en plazos establecidos (**Anexo N°2**).
- Entrevista con la comisión de beca, si ésta la estima necesaria.

ARTÍCULO 3°:
Dos tercios del Fondo Total de Becas serán destinados para la **Beca de Alumnos Vulnerables**, que participen en el proceso de postulación.
Los postulantes serán evaluados respecto de sus situaciones socioeconómicas considerando indicadores extraídos y adaptados del Índice de Vulnerabilidad Social,presentado por la JUNAEB (2013), contrastados por instrumentos de caracterización socioeconómicas, determinados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, buscandoestablecer criterios de objetividad para la selección.
Para la asignación de la beca, se analizarán los antecedentes de los postulantes, con un sistema de asignación de puntaje, donde es primer requisito presentar el Formulario Únicode Becas, adjuntando los documentos solicitados.
Se otorgarán las becas de acuerdo con el puntaje decreciente obtenido de la calificaciónde los postulantes.

ARTÍCULO 4°:
Un tercio del fondo total de becas, serán destinado a las **Becas de Libre Disposición delSostenedor**, consistentes en la rebaja del arancel mensual de escolaridad, para estudiantes hijos de funcionarios, y para aquellos/as estudiantes que presentan situacionesexcepcionales, las cuales no contemple la **Beca para Alumnos Vulnerables**,

La distribución de este monto será exclusiva responsabilidad de la Comisión de Evaluacióny Selección de Beca.

En caso de que la cantidad de postulantes sobrepase el monto disponible para esta beca,se priorizará siempre por nivel de vulnerabilidad de los postulantes, por lo cual, para su postulación debe presentar el Formulario Único de Becas.

Los indicadores que se evaluarán para ambas becas son los siguientes:

INDICADORES
Ingreso per cápita
Situación Laboral de los proveedores del hogar
Registro social de hogares
Situación de Salud
Gastos en salud
Tipo de familia
Nivel educacional jefe/a de hogar
Situación habitacional
Hermanos/as estudiando (según nivel)
Hermanos/as en establecimiento

ARTÍCULO 5º:

1. Es el apoderado quien debe expresar su decisión de obtener una beca mediante el proceso de postulación determinado por el establecimiento.

2. El Formulario Único de Becas debe ser retirado personalmente por el apoderado, en oficinas del liceo o, a través de la página del establecimiento, en las fechas y horariosfijados según cronograma publicado en la plataforma digital e informativos públicos.

3. La devolución del Formulario Único de Becas con los datos y antecedentes requeridos,deberán ser entregados al establecimiento, respetando fechas y horario de atención informados previamente, adjuntando la documentación exigida para estos efectos.

ARTÍCULO 6°:
Todas las postulaciones a las Becas serán evaluadas y resueltas en primera instancia porla Comisión de Evaluación y Selección de Becas del Liceo, conformada a más tardar el 30 de Julio del año respectivo. La Comisión que será presidida por la directora del establecimiento o quien ella designe, siendo integrada por los siguientes miembros de la comunidad educativa:

- La Directora del establecimiento
- Un representante del Consejo de profesores, designado por la Dirección
- Un representante del Departamento del Departamento de Recursos Humanos
- Asistente Social del establecimiento

ARTÍCULO 7°:
Los postulantes deberán presentar el Formulario Único de Becas, acompañado de toda la documentación que corresponda, para lo cual deben contrastar los documentos que se detallan en **Anexo N° 2** que forma parte integral de este reglamento.

ARTÍCULO 8°:
DE LA ETAPA DE ASIGNACIÓN DE LOS BENEFICIOS
1. Todas las postulaciones recibidas en fecha informada previamente, conforme al procedimiento de postulación señalado en los artículos segundo al séptimo, serán vistas y resueltas en cuanto a exenciones de pago por razones socioeconómicas, porla condición de vulnerabilidad y sus correspondientes montos, entre los meses de noviembre de un año y marzo del siguiente.

2. De los postulantes por razones socioeconómicas se elaborará un listado de los seleccionados y de los rechazados en orden de prelación de acuerdo con los puntajesobtenido, referidos en los artículos tercero y cuarto del presente Reglamento. La Becaserá del tipo anual, correspondiendo al año escolar al que se postula.

3. La presentación del Formulario Único de Becas se deberá hacer ante la profesional responsable quien realizará la revisión de los documentos entregados.

4. La Comisión de Evaluación y Selección de Becas hará llegar a la Directora del Liceo Madre Cecilia Lazzeri los listados referidos en el artículo anterior, quien deberá comunicar por escrito a los padres y apoderados del resultado de su postulación la ***primera quincena de diciembre*** para los alumnos(as) con matrícula vigente y el ***mesde marzo*** para los alumnos(as) que ingresan para el próximo año escolar, los cualesdeberán firmar dicha comunicación tomando conocimiento de los resultados, en cuanto a becas y montos o de las causales de rechazo respectivas.

5. Se deberán guardar todas las postulaciones a beca presentadas, con sus respectivosantecedentes, tanto de las aceptadas como de las rechazadas y, en este último caso,de las causales por las que se rechazaron.

ARTÍCULO 9°:
DE LA ETAPA DE APELACIÓN
1. Los apoderados podrán apelar de la decisión de la comisión dentro de un plazo de 5 días hábiles posterior a la notificación de resultados de la postulación.

2. La apelación deberá hacerse por escrito, dirigida a la Dirección del Liceo Madre CeciliaLazzeri, siendo su resolución la única y última instancia, sin derecho a reclamación orecurso alguno.

ARTÍCULO 10°:
DE LA PÉRDIDA DEL BENEFICIO:
1. Los postulantes de Becas, que hubieren entregado datos o antecedentes falsos en forma total o parcial, para acceder a dicho beneficio quedarán imposibilitados de volvera postular en los años sucesivos, sin perjuicio de perseguir responsabilidades legalescorrespondientes por el establecimiento.

2. Por renuncia voluntaria o cambio de Liceo. Ante una renuncia o retiro voluntario se podrán incorporar nuevos beneficiarios siguiendo la lista de espera que se pudiera haber generado en el proceso de postulación.

3. Si el formulario de postulación no se presenta a la fecha que corresponda y/o sin los antecedentes completos no podrá participar en el proceso de postulación a beca.

ARTÍCULO 11°:
El número de beneficiarios y montos asignados cada año, dependerá de la cantidad de postulantes y del fondo total que el establecimiento determine según la normativa vigentepara el año escolar en cuestión. Cualquier otra situación no contemplada en el presente reglamento será resuelta por la Dirección del Liceo Madre Cecilia Lazzeri.

ARTÍCULO 12°:
El Liceo deberá archivar como evidencia todos los registros o documentos públicos que están relacionados con este Sistema de exención o becas y sus bases generalesquedarán a disposición de los padres y apoderados en la oficina de recaudación, biblioteca del establecimiento y en la página web del Liceo, www.lazzeri.cl

ARTÍCULO 13°:
Copia del presente Reglamento Interno de Becas se entregará en el Departamento Provincial de Educación, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectoslegales. Las modificaciones que se le introduzcan al presente reglamento sólo tendrán efecto una vez que éstas hayan sido entregadas a dicho Departamento Educacional.

ANEXO N°1

INSTRUCTIVO PARA LLENADO DE FORMULARIO UNICO DE BECAS

Estimado apoderado/a.
Para postular a la beca correspondiente al proceso 2021-2022, deben completar el **FORMULARIO ÚNICO DE BECAS**. Este Formulario debe ser llenado en su totalidad conlos datos solicitados, adjuntando los medios de verificación correspondientes. Puede postular a través del proceso **digital** o **presencial:**

Para completar el **FORMULARIO ÚNICO DE BECAS** debe saber lo siguiente:

1. **PROCESO DIGITAL**

En caso de elegir la modalidad digital, debe enviar un ÚNICO CORREO al indicado por elestablecimiento, señalando en el asunto: **nombre completo del estudiante, curso, letra, y nivel educacional (básica o media)**.
Debe adjuntar el FORMULARIO **ÚNICO DE BECAS** en formato Word, junto a los mediosde verificación solicitados digitalizados.
En caso de no adjuntar algún medio de verificación no podrá participar en el proceso de postulación.

2. **PROCESO PRESENCIAL**

En caso de que requiera postular presencialmente, descargar e imprimir el **FORMULARIOÚNICO DE BECAS** Debe completar todos los datos solicitados, y entregarlos junto a los medios de verificación, en un único sobre cerrado, el cual debe señalar, el **nombre completo del estudiante, curso, letra, y nivel (básica o media),** por ejemplo: *FranciscaDíaz Reyes*, *3°A*, *básica*.
Debe adjuntar el **FORMULARIO ÚNICO DE BECAS**, junto a los medios de verificación solicitados.
En caso de no adjuntar algún medio de verificación no podrá participar en el proceso de postulación.
MEDIOS DE VERIFICACIÓN: (ANEXO N°2)

1. **DATOS DE LA POSTULANTE:** completar en su totalidad

2. **PERSONAS QUE INTEGRAN EL GRUPO FAMILIAR**: informar sobre todos los integrantes que residen en la vivienda, incluyendo el postulante.

- **Nombre**: primer nombre y dos apellidos.
- **Edad**: de todos los integrantes.
- **Parentesco:** (con el o la postulante) padre, madre, abuelo/a, tío/a, hermano/a,primo/a, otro familiar.
- **Situación laboral**: trabajador dependiente, trabajador independiente, cesante, estudiante, jubilado, pensionado, licencia médica.
- **Escolaridad**: básica incompleta, básica completa, media incompleta, media completa, superior incompleta, superior completa, grado de magister o superior.
- **Ingreso individual**: incluir todos los ingresos percibidos, formales o informales, incluyendo bonos o beneficios estatales.

3. ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS

- **Registro Social de Hogares:** debe estar actualizado según registro del añoen curso. Lo pueden obtener en la página http://www.registrosocial.gob.cl/
- **Gastos mensuales en salud:** debidamente respaldado con boletas oinforme médico.
- **Situación de Salud:** En caso de que corresponda, señalar diagnóstico,patología y/o discapacidad (transitoria o permanente), adjuntando la documentación que lo justifique.

4. SITUACIÓN HABITACIONAL:
   - Propia pagada
   - Adquiriente
   - Arrendatario
   - Usufructo
   - Allegado

5. **COMPOSICIÓN FAMILIAR:** (debe elegir entre una de las siguientes categorías, según corresponda)

- **Nuclear Biparental:** Constituido por matrimonio o unión de hecho sin hijos o hijastros y matrimonio o unión de hecho con hijos o hijastros de cualquier estado civil, siempre y cuando estén solos, esto es, sin cónyuge o conviviente o hijos o hijastros.
- **Nuclear Monoparental:** Constituido por jefe (a) de hogar con hijos o hijastrosde cualquier estado civil, siempre y cuando estén solos, esto es, sin cónyuge o conviviente o hijos o hijastros.
- -**Extenso Biparental:** Constituido por un hogar nuclear biparental más cualquier otro pariente del jefe (a) de hogar no nuclear. No hay presencia de miembros no parientes del jefe de hogar.
- **Extenso Monoparental:** Constituido por un hogar nuclear monoparental máscualquier otro pariente del jefe (a) de hogar no nuclear. No hay presencia de miembros no parientes del jefe de hogar.
- **Hogar sin núcleo:** Constituido por un hogar en que no está presente el núcleofamiliar primario (hogar nuclear).

6. **HERMANOS/as estudiando en otro establecimiento:** Señalar si tiene hermanos/as estudiando en otro establecimiento, indicar el nivel en el que estudia(prebásica, básica, media, superior). Debe adjuntar documentos de respaldo.

7. **HERMANOS/as estudiando en el establecimiento:** número de hermanos/as estudiando en el establecimiento.

8. **OBTENCION DE BENEFICIOS ESTATALES:** indicar todos los beneficios que harecibido.

9. **GASTOS BÁSICOS MENSUALES:** señalar montos aproximados, debidamente respaldados.

TABLA RESUMEN: debe incorporar todos los ingresos y gastos, y registrar la diferencia, ya sea esta positiva o negativa.

ANEXO N° 2

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR SEGÚN CONDICION APODERADO(A)		
1. INGRESO FAMILIAR: de todos los miembros que perciban sueldo		
	Trabajadores Dependientes	
	• 3 últimas liquidaciones de sueldo.	
	• Certificado de cotizaciones previsionales.	
	Trabajadores Independientes.	
	• Boletas de honorarios de los últimos 3 meses.	
	• Declaración de renta anual.	
	• Certificado de cotizaciones previsionales.	
	Pensionados, Jubilados o beneficiarios de subsidios monetarios estatales	
	• Última colilla de pago de pensión, jubilación o subsidio	
	Cesantes:	
	• Finiquito, en caso de litigio, fotocopia de la causa (no superior a 5 meses de antigüedad).	
	• Certificado de pago de Subsidio de Cesantía.	
2. VIVIENDA		
	• Propietarios sin deuda: último pago de contribuciones. Vivienda exenta de pago, presentar certificado de avalúo fiscal.	
	• Propietario con deuda. último pago de dividendo o crédito Hipotecario.	
	• Arrendatario: último pago de arriendo.	
	• Allegado o Usufructuario: Declaración simple del dueño de la vivienda señalando que la familia vive como allegada, dividendo o arriendo según corresponda la situación.	
3. CUENTAS DE SERVICIO BASICOS		
	• Agua	
	• Luz	
	• Telefonía	
	• Gas	
	• Otros gastos	
4. SALUD :	**Se considerarán sólo los casos de enfermedad crónica, catastrófica, invalidez o discapacidad que constituyen un gasto permanente.**	
	• En caso de enfermedad crónica o catastrófica, presentar certificado médico legible con el diagnóstico de la enfermedad.	
	• En caso de discapacidad o invalidez, presentar certificado del COMPIN y si se tiene fotocopia del carné de discapacidad.	
	• Para apreciar el costo de medicamentos, solicitar en una farmacia un presupuesto de éstos.	
5. FICHA REGISTRO SOCIAL DE HOGARES (RSH) actualizada		

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
PISE

PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Introducción

El presente documento tiene como propósito informar el procedimiento de seguridad escolar, en el cual se vea involucrada toda la comunidad educativa: Estudiantes, Dirección, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados.

Tiene como intensión crear una cultura preventiva mediante la preparación y aplicación de las normas de seguridad en caso de que se presente algún siniestro (accidente, sismo, etc.), que pueda afectar la integridad física de los integrantes del Establecimiento, las instalaciones, el medio ambiente o actividades desarrolladas dentro y fuera de nuestra comunidad educativa.

Objetivos

1. Familiarizar a toda la Comunidad Educativa sobre los procedimientos que se deben adoptar antes, durante y después de una emergencia, siguiendo todos los pasos necesarios para proteger la integridad de todos y cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa.

2. Generar una conciencia individual y colectiva de autoprotección.

3. Promover el autocuidado, resguardando, a través de los protocolos, la salud de cada uno de los integrantes de la comunidad, atendiendo a las orientaciones del MINEDUC, MINSAL Y PROPIO PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021.

Alcances

El Plan de Emergencia aplica para toda la Comunidad Educativa: Estudiantes, Docentes Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y apoderados; además, incluye a toda persona externa que, al momento de una emergencia se encuentre en el Establecimiento.

PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

PLAN DE SEGURIDAD

FUNDAMENTOS

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, en la comunidad educativa del Liceo Madre Cecilia Lazzeri, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de los diferentes aspectos de seguridad. Este plan se construye a partir de la realidad de riesgos y de recursos de nuestro Establecimiento.

El Plan de Seguridad pretende ser un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

Objetivos:

1. Evitar la ocurrencia de lesiones en los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el establecimiento, a causa de: accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias.
2. Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
3. Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
4. Aplicar las estrategias para dar respuestas adecuada en caso de emergencia, utilizando la metodología ACCEDER, que se basan en la elaboración de planes operativos, con el objeto de tomar decisiones antes de que ocurra una emergencia.
5. Se aplica metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información a través del plan de evacuación de OPERACIÓN DEYSE, con simbología reconocible por todos y todas.

DEFINICIONES IMPORTANTES.

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otrasseñales que se convengan.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Plan de Emergencia y Evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Coordinador de Piso o Área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Red Húmeda: La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la lleve de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Este Plan Específico de Seguridad Escolar responderá eficientemente a las necesidades de seguridad de nuestra comunidad educativa y su entorno.

Actividades:

- Instruir, asignar tareas y ensayar con los alumnos y alumnas, en cuanto a la responsabilidad que les cabe en cada emergencia, cuya finalidad es su propio beneficio y seguridad.

- Destacar la importancia de tener hábitos de control personal, ante cualquier emergencia.

- Exigir la responsabilidad seria y comprometida de todos los estudiantes y funcionarios del Colegio, así como la de los Padres y/o Apoderados.

- Realizar trimestralmente un simulacro de evacuación con toda la Comunidad Educacional; realizar capacitaciones en conjunto con Mutual de Seguridad.

- Difundir las zonas de evacuación, demarcación y colores de reconocimiento, realizando inspecciones a las instalaciones.

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Establecimiento	Liceo Madre Cecilia Lazzeri
Nivel Educacional	Educación Pre-básica, Básica y Media
Dirección	Avda. Pedro Aguirre Cerda Nº 0291
Comuna/Región	La Cisterna
N° de Pisos	1 piso Enseñanza Pre-Básica 3 pisos Enseñanza Básica 3 pisos Enseñanza Media
Capacidad máxima de ocupación	160 párvulos 1005 Estudiantes Educación Básica y Media
Generalidades	El establecimiento cuenta con tres pabellones Ed. Parvularia 1 piso Ed. Básica 3 pisos Ed. Media 3 Pisos

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de Profesores	65
Cantidad de Asistentes de la Educación	35
Cantidad de estudiantes	1148 (Pre-Kinder a 4° Medio)
Personal externo Casino/ cocina	4

EQUIPAMIENTOS DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	34
Red húmeda	2 por piso en Enseñanza Media
Red inerte	No corresponde
Iluminación de Emergencia	6
Alto Parlantes	Sistema de bocinas

METODOLOGÍA: AIDEP

A: Análisis histórico ¿Qué nos ha pasado?
I: Investigación del terreno ¿Dónde están los riesgos y recursos?D:
Discusión de prioridades
E: Elaboración del mapa
P: Plan específico de seguridad del Establecimiento

OBJETIVO AIDEP

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.

2. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los integrantes de la comunidad educativa y personas externas.

3. Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes de la Comunidad educativa, durante la realización de esta.

1. ANÁLISIS HISTÓRICO

HECHO OCURRIDO	FECHA	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO OCURRIDO
Terremoto	27-02-2010		No se registran impactos en infraestructura
Estallido Social	18 de octubre	Sector Enseñanza Media Estacionamiento sector E. Básica	Reforzar protección en ventanas y puerta de vidrio que dan a la calle. Ingreso de furgones a estacionamiento para retiro masivo de estudiantes
Crisis Sanitaria COVID-19	15-03-2020		Suspensión de clases presenciales.
Accidente de uno o más estudiantes	Durante el año escolar	Gimnasio o Multicancha Patio central	Caída del mismo nivel, produciéndose esquinces de tobillos y muñecas (Mayormente en clases de Ed. Física). Golpes producidos por colisiones entre alumnos o pelotazos en los recreos.
Accidente de uno o más funcionarios	Durante el año escolar	Escaleras	Caídas del mismo nivel, Produciéndose principalmente esguinces de tobillo.
Incendio	No se registra		
Fuga de Gas	No se registra		
Acto delictual	No se registra		

2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO

RIESGO/PUNTO CRÍTICO	INTERNO(I) EXTERNO€	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Sismo o terremoto	Interno	Todo el colegio	No se registra		
Accidente de uno o más estudiantes durante el recreo	Interno	Patio E. Básica Multicancha	Esguinces Golpes por pelotazos Golpes producidos por colisión entre estudiantes	Charlas de autocuidado. Organizar turnos para el uso de la multicancha para los juegos con balones, usar balones de esponja o plástico para evitar impactos fuertes. Recomendar no usar el celular mientras se va caminando	Apoyo Docentes e Inspectores para reforzar medidas de autocuidado. Calendario de turnos para juegos con balones.
Accidente de uno o más estudiantes en escalera	Interno	Pabellón Básica	Caídas del mismo nivel, esguinces	Reforzar medidas de autocuidado como bajar o subir escaleras caminando, hacer uso del pasamanos, no revisar el celular mientras se usa la escalera	Señaléticas en las escaleras Apoyo docentes e inspectores para reforzar medidas de autocuidado. Mantención de gomas de escaleras
Accidente de uno o más funcionarios	Interno	Escaleras	Caídas del mismo nivel	Reforzar medidas de autocuidado	Charlas

3. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DELOS RIESGOS Y RECURSOS

DETECTADOSDONDE:

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA: Se valorará con la siguiente escala:

1. Anualmente
2. Mensualmente
3. Semanalmente

CONSECUENCIA PROBABLE: Sea en lesiones a las personas o pérdidas materiales

1. Sin lesiones / pérdidas
2. Lesiones / pérdidas menores
3. Lesiones / pérdidas medias
4. Lesiones / pérdidas mayores

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

Punto Crítico (Vulnerabilidad Identificada)	**Ubicación**	**Riesgo Alto, Medio, Bajo**	**Requiere Recursos Humanos, Financieros, Apoyo Técnico, Otros**
Golpes por pelotazos	**Patio central E. Básica**	**Medio**	**Recurso humano para resguardarlas áreas que no están asignadas para jugar con balones.**
Caídas	**Escaleras**	**Medio**	**Mantener gomas en buen estado (responsabilidad del sostenedor)**
Accidentes escolares por colisión entre estudiantes	**Patio y Pasillos**	**Bajo**	**Aumentar personal de Inspectoría, para resguardar la seguridad de los estudiantes y fomentar medidas de autocuidado.**
COVID 19	**Todo el Colegio**	**Medio**	**Se implementaron salas hibridas para la realización de clases online en periodos de cuarentena**

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Actividades	**Fechas**	**Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida**	**Recursos y apoyosrequeridos (Humanos o Materiales)**	**Responsable de seguimiento para el cumplimiento**
Capacitació nDEA	La asigna el ente capacitador	Gestión Dirección ySostenedor Coordinación con Bomberos	Identificación de recursos que se requieran, tales comoespacio, tiempo y los que indique Bomberos	Encargada de Seguridad
Socialización con la comunidad educativa del PISE	Marzo y diciembre	Reunión de socialización con docentes y asistentes de la educación Reunión de apoderados, Asamblea CEPAP	Copias PISE	Comité de Seguridad
Capacitación Primeros auxilios	Primer semestre	Identificación de funcionarios(as) a capacitar Coordinación con entre capacitador	Identificación derecursos que se requieran	Encargada de Seguridad o miembro del Comité
Reparaciones y mantención infraestructura	Durante receso de actividades pedagógicas	Catastro estadoinfraestructura Plan de reparaciones	Presupuestos y plan de trabajo	Sostenedor y Equipo Directivo
Ejercicios de simulacro (Ejecutado)	Durante el primer semestre	Reunión del comité y departamento de Ed. Física	Preparación de los ejercicios	Comité de Seguridad
Ejercicios de simulacro	Agosto y Septiembre	Reunión del comité y departamento de Ed.Física	Preparación de los ejercicios	Comité de Seguridad
SIMULACRO SISMO	2° SEMESTRE	Comité de Seguridad, Inspectoría, Dpto Ed. Física	Ficha Evaluación Simulacro	Comité de Seguridad y Equipo Directivo

Semana de la Seguridad Escolar	Es asignadapor MINEDUC	Reunión del Comité y Programación semana	Copias de la programación, apoyo profesores jefes y departamento de Ed. Física y Salud	Comité de Seguridad
Retiro de residuos laboratorio	Previo al inicio del año escolar o cuando se requiera	Coordinación condepartamento deCiencias	Presupuesto empresa encargada del retiro	Sostenedor y Equipo Directivo

METODOLOGÍA ACCEDER

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cadauna de las etapas que comprende.

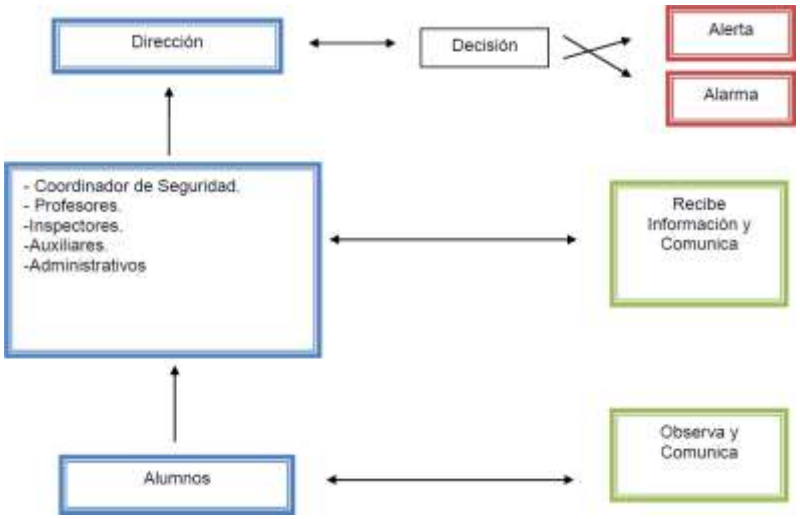
1. ALERTA Y ALARMA

La alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento. En caso de simulacro se realiza a travésde timbre intermitente, diferenciando así el timbre tradicional para ir a recreo.
La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. En caso de simulacro se realiza a través de sonido intermitente de timbre o campanada continua.
El colegio cuenta con los siguientes sistemas: Campana, timbre, megáfono, grupo interno de what´sapp.

2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Entregar la información con relación a los pasos a seguir ante lo que pueda ocurrir o estáocurriendo.

La aplicación del Pise se realizará de acuerdo a la siguiente cadena de comunicación



3. COORDINACIÓN

Coordinar el logro de los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo.

4. EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Dar respuestas a las siguientes preguntas: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

5. DECISIONES

Coordinarse con la Directora y el Comité de seguridad escolar, para reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento

6. EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre lo ocurrido, si afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

7. READECUACIÓN DEL PLAN

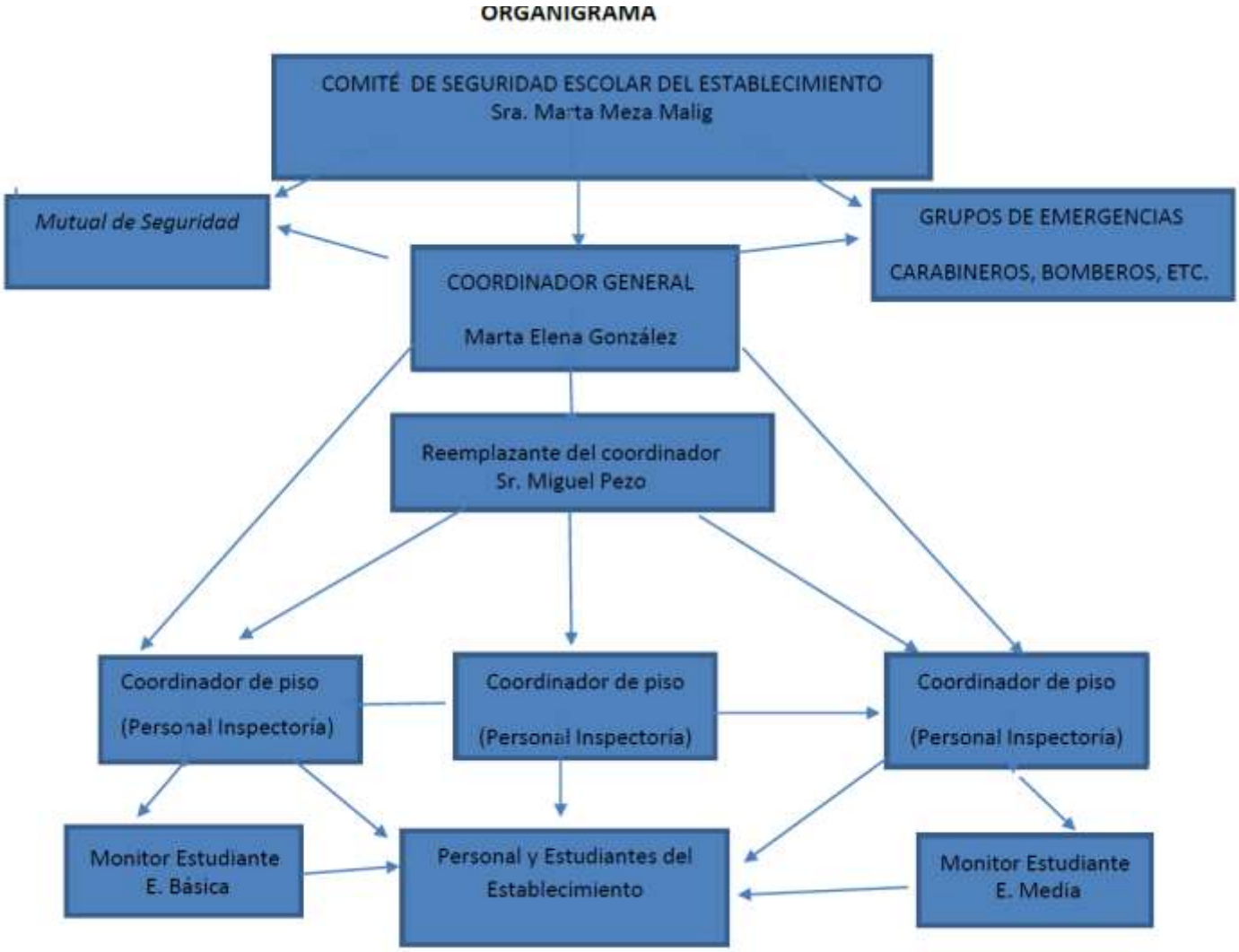
El Comité de Seguridad Escolar del establecimiento, permite dar importancia el aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Misión del Comité de seguridad Escolar

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

ORGANIGRAMA



FUNDACIÓN EDUCACIONAL LAURA LEROUX
LICEO MADRE CECILIA LAZZERI.
R.B.D.9767-5

ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: LICEO MADRE CECILIA LAZZER
DIRECTOR (A): Sra. Marta Maza Malig
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR: Sra. Marta Elena González Montecino
Fecha Constitución del Comité 25-03-2024

Nombre	**Estamento**	**Cargo**	**Curso**	**Rol**
Sor Roxana Zapata B.	Sostenedor	Rep. Legal Sostenedor		Sostenedor
Sra. Marta Meza M.	Dirección	Directora		Directora
Sra. Marta Elena González	Directivo	Inspectora General		Coordinadora Comité de seguridad escolar
Sr. Miguel Pezo	Docente	Profesor		Representante delos docentes
Sra. Marcela Poblete	Representante del Comité Paritario	Asistente de la Educación		Representantedel comité Paritario
Sr. Patricio Villagrán	Asistente de la Educación	Auxiliar		Rep. Asistentes de la Educación
Sr. Angelina Alvarado	Representante de los apoderados	Presidente del Centro de Padres		Rep. De los Padres y Apoderados
Sra. Verónica Pino	Asistente de la Educación	Administrativo		Secretaria
Srta. Myriam Yáñez	Asistente de la Educación	Técnico de enfermería		Auxiliar de enfermaría
Sr. Carlos Cabezas	Estudiantes	Estudiantes	2° Medio	Estudiante
Cabo Agustín Torres	Servicio de Emergencia	Carabineros		Representante de Servicio de Emergencia
Capitán Sergio Cabera		Bomberos		
Paola Suarez		Cesfam Santa Anselma		

LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ SON:

1. La directora Sra. Marta Meza Malig, es la responsable de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

2. Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, Sra. Marta Elena González Montecino,en representación de la directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectué el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad.

El coordinador deberá precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

3. Representantes del Profesorado, Estudiantes, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles.

4. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizadaentre la Directora y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. La vinculación debe ser formal y oficialpara poder reforzar toda acción del Comité de Seguridad Escolar no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

COORDINADOR GENERAL

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del Establecimiento Educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan deemergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimouno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan deemergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

COORDINADOR DE PISO

- Inspectores
- Auxiliares
- Administrativos

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos deemergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquieremergencia.

MONITOR DE APOYO

Estudiantes (2º Medio y personal del establecimiento)

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

Al escuchar la alarma de evacuación:

a) Toda la Comunidad Educativa dejará de realizar sus tareas diarias y se preparará paraesperar la orden de evacuación, si fuese necesario.
b) Conservar y promover la calma.
c) Toda la Comunidad Educativa deberá obedecer la orden del monitor de apoyo ycoordinador de área.
d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avanceagachado.
g) Evite llevar objetos en sus manos.
h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal acargo de la evacuación.
i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la ordendel coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

a) Siempre obedecer las instrucciones de los coordinadores de área y monitores de apoyo.
b) Si el estudiante o cualquier otra persona de la Comunidad Educativa se encuentra en entrevista, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
c) No corra para no provocar pánico.
d) No regrese para recoger objetos personales.
e) En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en laactividad de evacuación.
f) Es necesario rapidez y orden en la acción.
g) Usar el extintor, sólo la persona indicada que conoce su manejo.
h) Si hay duda aclararla con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de área.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
b) Seguir las instrucciones del coordinador de piso o de algún monitor de apoyo.
c) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a estudiantes o personas vulnerables durante esta actividad (discapacitada, descontrolada).
d) No perder la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de los cursos que se encuentran en el segundo o tercer piso deben usar las escaleras según lo indicado en el mapa de evacuación, siempre se debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
e) No volver a la sala de clases hasta que se le ordene.

Recordar que solo la máxima autoridad la Directora, está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

MONITOR DE APOYO:

- Estudiantes y personal del establecimiento

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantener la calma.
b) Promueva la calma entre los estudiantes o personal que se encuentren en el lugar, alejarlosde los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a los estudiantes del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posiblesdesprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
b) Guiar a los estudiantes por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
c) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
d) En la zona de seguridad el profesor debe apoyarse en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
e) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
f) La directora del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestroa los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR DE PISO

Al iniciarse un sismo, se debe proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar endonde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando laalarma de emergencias.
b) Promueva la calma.
c) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinadorgeneral.
d) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informarsus novedades y conclusiones al establecimiento.
e) La Directora del Establecimiento es la máxima autoridad que está facultada para emitirinformación oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

a) Mantenga la calma.
b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
c) Verifique que los coordinadores de piso y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a los estudiantes, esto a través de medios de comunicación internos como, por ejemplo: walkie talkies.
d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

a) Una vez que finalice el sismo, debe dar la orden de evacuación del establecimiento,activando la alarma de emergencias.
b) Promueva la calma.
c) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informarsus novedades y conclusiones al establecimiento.
d) La Directora del Establecimiento es la máxima autoridad está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Si se descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a lassiguientes instrucciones:

a) Mantenga la calma.

b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.

c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo(sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).

d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar lapropagación. Impida el ingreso de otras personas.

e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona deseguridad".

f) Para salir no se debe correr ni gritar. Si debe usar las escaleras, circule por éstas por sucostado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador depiso lo indique.

h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el airefresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.

i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ellasin necesidad de volver a su propio sector.

MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, se debe proceder deacuerdo a las siguientes instrucciones:

a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto yseguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).

b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.

d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso para que se ordene la evacuación.

e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los Estudiantes u otras personas que allí seencuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., solo en caso de ser posible. Espere instrucciones del coordinador general.

f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los estudiantes u otraspersonas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso.

g) Para salir no se debe correr ni gritar. Los cursos que necesitan usar las escaleras deben circularpor el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.

h) Luego trasladar a los estudiantes u personas que se encuentren en el establecimiento a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. El profesor, debe revisar el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnosevacuaron.

i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden de la Directora y el coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso.

COORDINADOR DE PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdoa las siguientes instrucciones:

a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).

b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

c) Procure que los estudiantes u otras personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.

d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.

e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden estudiantes u otras personas en los lugares afectados.

f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.

g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".

h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.

i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto a la Directora y coordinador general, evalúen las condiciones resultantes.

j) La Directora, autoridad máxima del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdoa las siguientes instrucciones:

a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores enforma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.

c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.

d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso deque exista.

e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos,Ambulancia, etc.).

f) Instruir a la comunidad educativa para que tengan expeditos los accesos del establecimiento,a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.

g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso esté evacuando completamente a losestudiantes o personas que se encuentren en ese momento en el Establecimiento.

h) Cerciórese de que no queden estudiantes o personas del Establecimiento en las áreasafectadas.

i) Ordenar al personal de seguridad que se impida el acceso de apoderados y particulares alEstablecimiento.

j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".

k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.

l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe susnovedades y conclusiones a la Directora del Establecimiento.

m) La Directora del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro alos medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

c) Dé aviso a personal del establecimiento.

En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad quecorresponda

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ROBO Y/O ASALTO

1.- Al interior del colegio:

Como medidas de prevención de un evento de estas características se debe mantener los accesoscerrados y vigilados en las entradas del establecimiento.

Las personas que ingresen deberán identificarse y mantenerse en el hall de acceso.

No se permitirá el ingreso a personas ajenas a la comunidad educativa, durante la jornada escolar.

En el caso de producirse un robo y/o asalto, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- No intentar ningún tipo de control.
- No oponer resistencia a las acciones delictuales.
- Obedecer las instrucciones del asaltante, pero de manera lenta y calmada.
- Observar los rasgos de los delincuentes y escuchar su voz.
- Dar aviso apenas pueda, sin poner en riesgo su vida o la de otras personas.Después de los hechos:
- Se evaluará el nivel de pérdidas generadas, según el desarrollo de los hechos.
- Se realizará retroalimentación entre el comité de seguridad, con la(s) policía(s) involucrada(s), paraconocer el procedimiento llevado a cabo.

2.- En los alrededores al colegio

Como medidas de prevención de un evento de estas características se recomienda evitar el uso del celular mientras se camina por la calle, mantener bien cerrada la mochila o cartera, evitar circular porcalles poco transitadas o mal iluminadas.

En el caso de producirse un robo y/o asalto, cerca del colegio proceda de acuerdo a las siguientesinstrucciones:

- No intentar ningún tipo de control.
- No oponer resistencia a las acciones delictuales.
- Obedecer las instrucciones del asaltante, lo más calmado(a) posible.
- Observar los rasgos de los delincuentes y escuchar su voz. Después de los hechos:
- Si se encuentra cerca del establecimiento; regresar al colegio, para recibir contención y avisar aquien corresponda de su familia y a carabineros o PDI.
- Se evaluará el nivel de pérdidas generadas, según el desarrollo de los hechos.
- En el caso de que la víctima sea un funcionario solicitar apoyo para realizar el bloqueo de tarjetas.

NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	Marta Elena González
Cargo	Inspectora General
Fono	988008780
Remplazo coordinador general de emergencia	Miguel Angel Pezo
Cargo	Docente.
Fono	971843253

COORDINADORES DE PISO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Yaritza Gallardo	Pabellón Pre-básica.	Ivonne Rodríguez
Claudia Galvez	Primer Piso Enseñanza Básica.	Margarita Obreque
Erik Yáñez	Segundo Piso Enseñanza Básica	Marisol Santibáñez
Marta Elena González.	Tercer Piso Enseñanza Básica.	Ivonne Garrido
Israel Fuentes.	2° Piso Enseñanza Media	Miguel Pezo.
Eugenio Garrido.	3° Piso Enseñanza Media	Nicole Vásquez

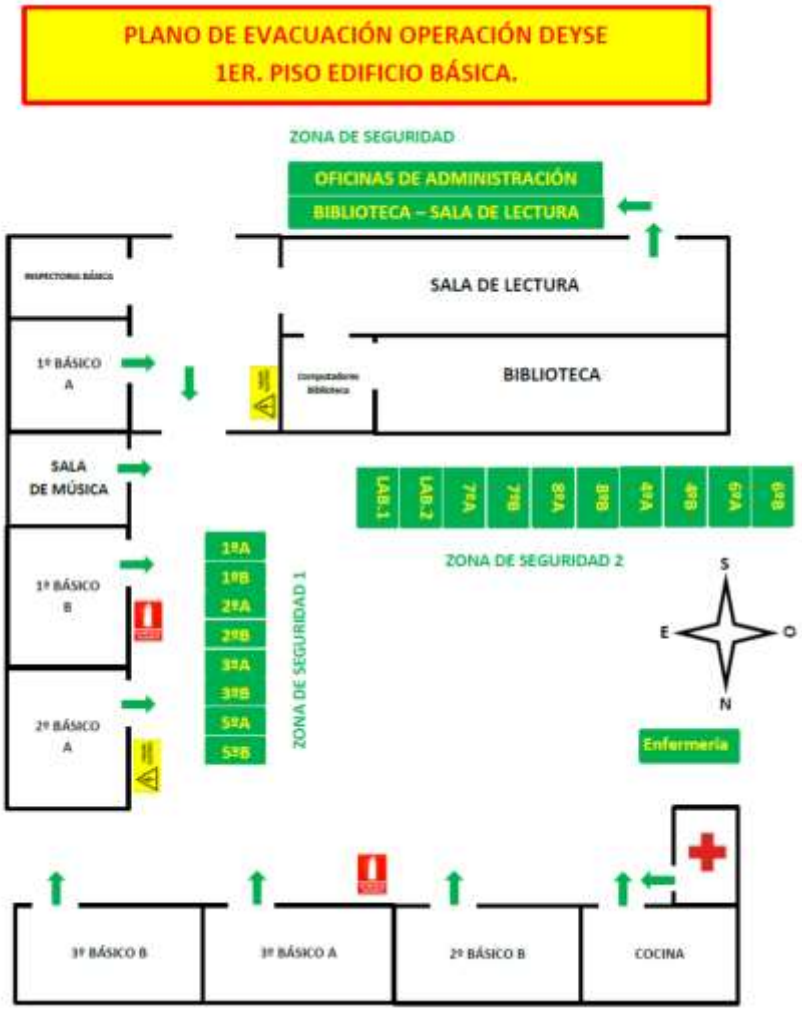
MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Mirna Tejeda .	Pre-Básica.	Paula Leighton
Marcela Poblete	Enseñanza Básica	Sor Clara Escobar
Macarena Tralma	Enseñanza Media	Gladys Chamorro
Elizabeth Beltrán	Área Administración.	Verónica Pino

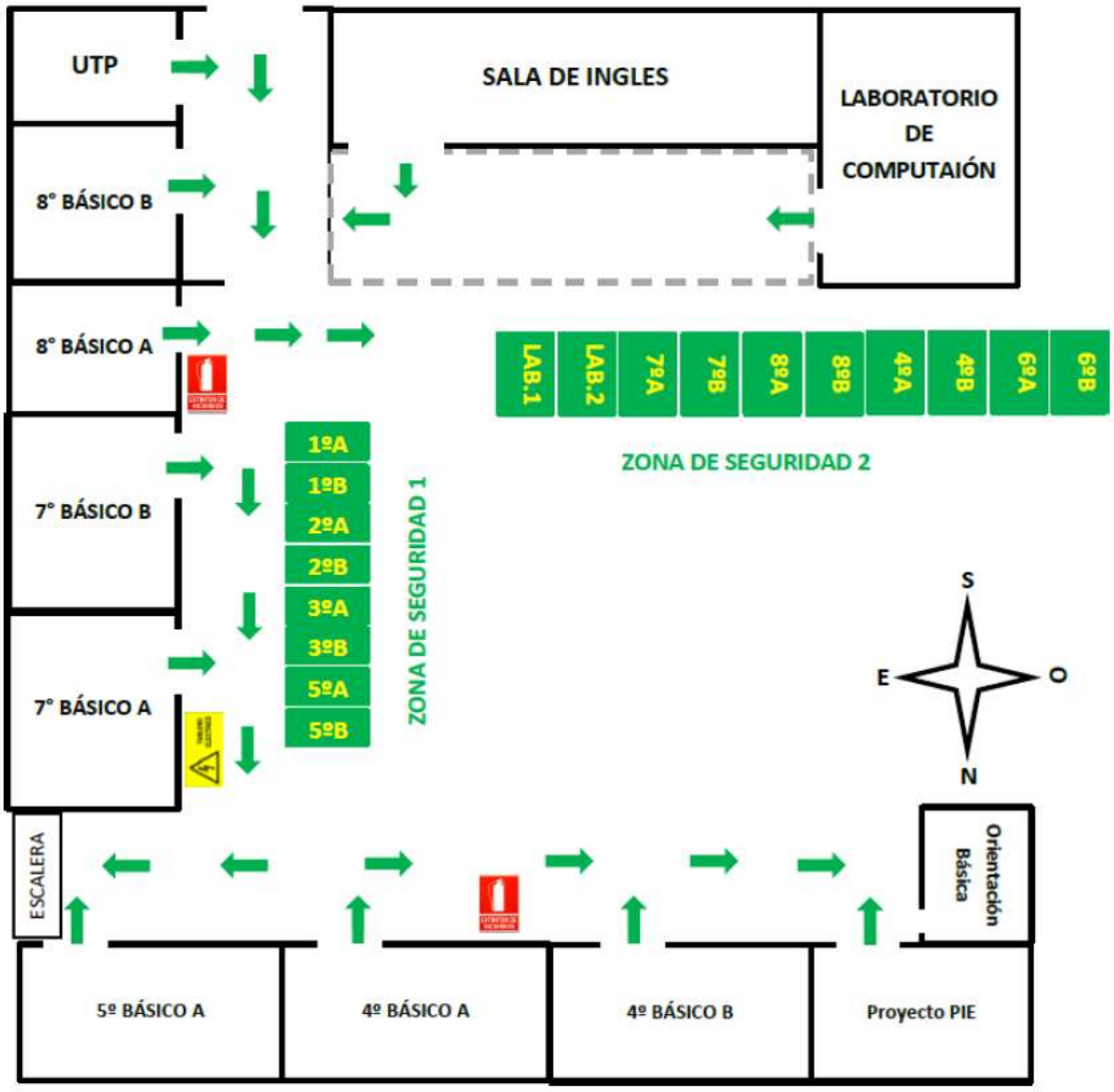
TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
RESCATE MUTUAL	1407
PLAN CUADRANTE	95293486
SALUD RESPONDE	6003607777

VÍAS DE EVACUACIÓN

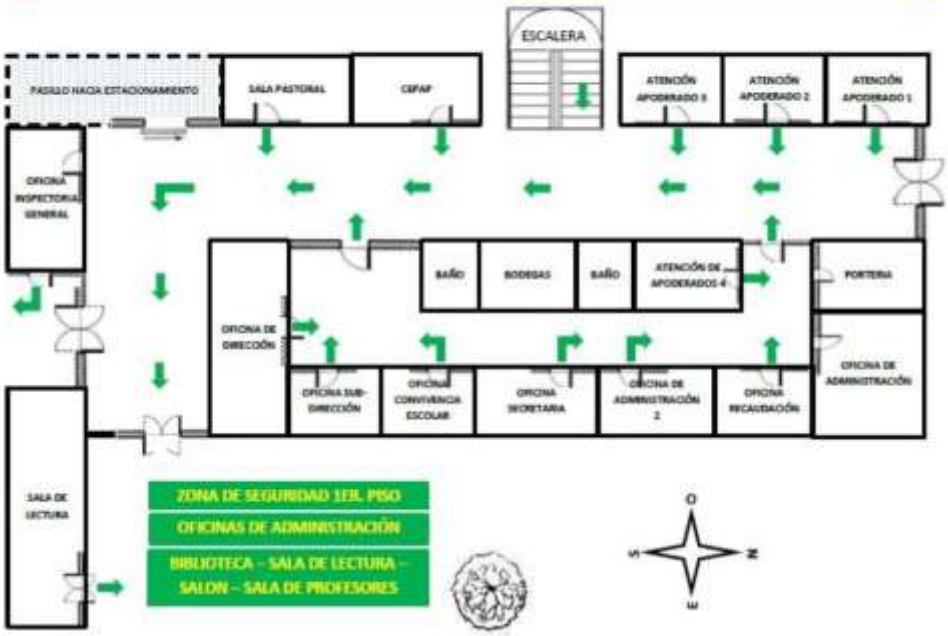


PLANO DE EVACUACIÓN OPERACIÓN DEYSE
2do. PISO EDIFICIO BÁSICA.



PLANO DE EVACUACIÓN OPERACIÓN DEYSE
3ro. PISO EDIFICIO BÁSICA.

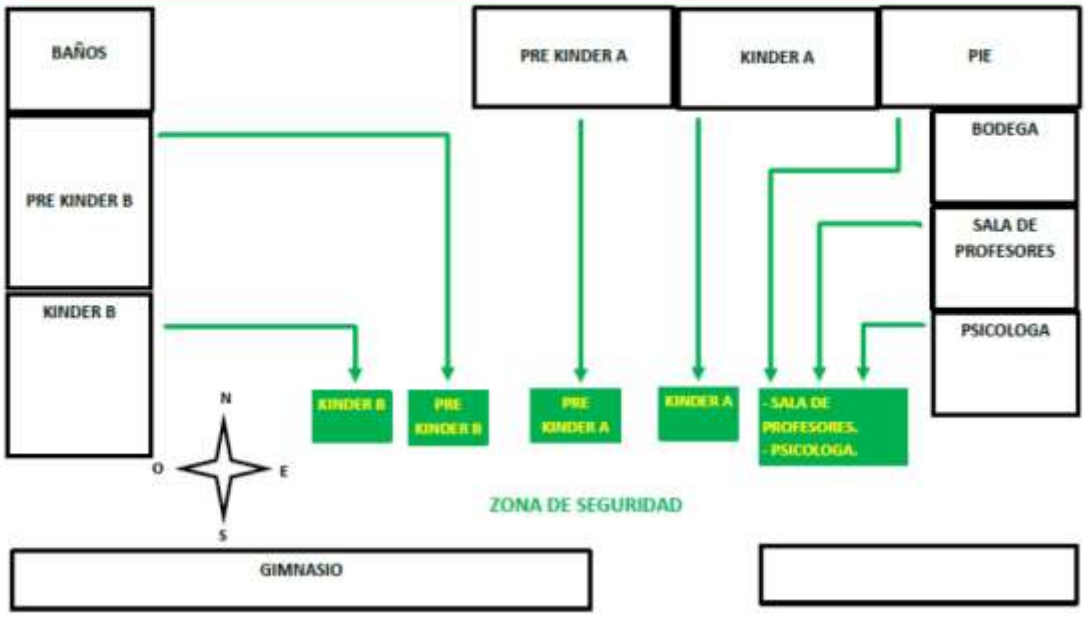
PLANO DE EVACUACIÓN OPERACIÓN DEYSE
1ER. PISO EDIFICIO BÁSICA – OFICINAS ADMINISTRACIÓN



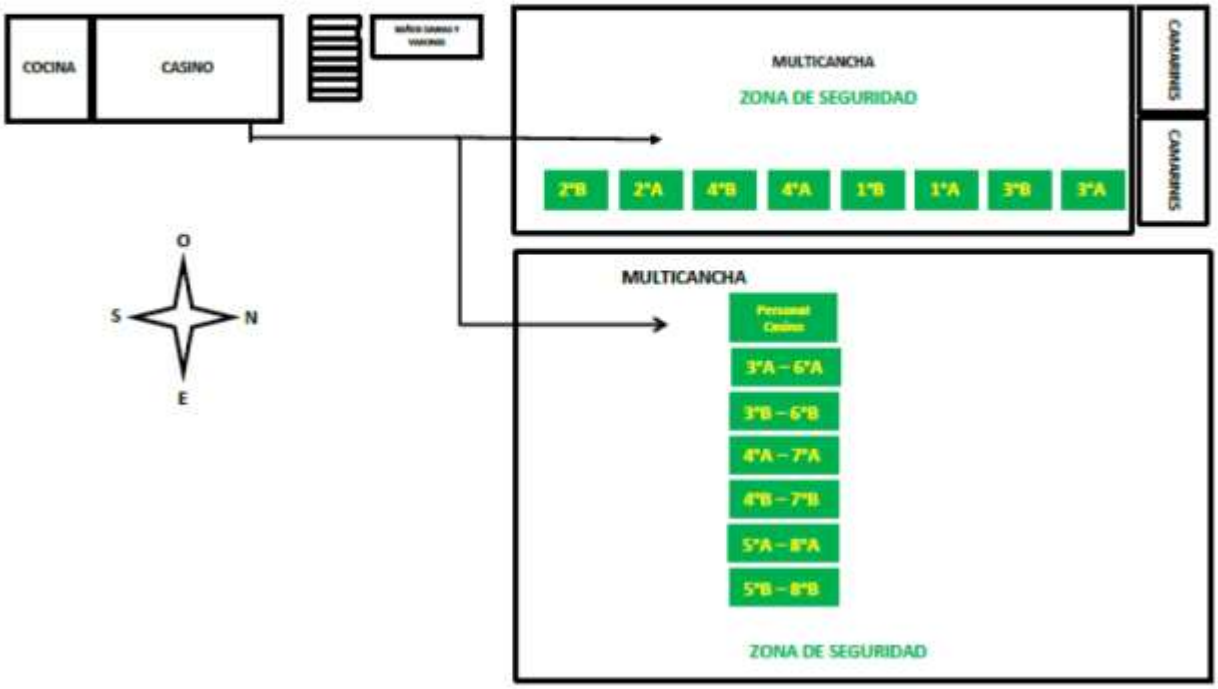
PLANO DE EVACUACIÓN OPERACIÓN DEYSE
2DO. PISO EDIFICIO BÁSICA – SALON AUDITURIUM – SALA PROFESORES

ZONA DE SEGURIDAD 1ER. PISO
OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN
BIBLIOTECA – SALA DE LECTURA – SALON – SALA DE PROFESORES

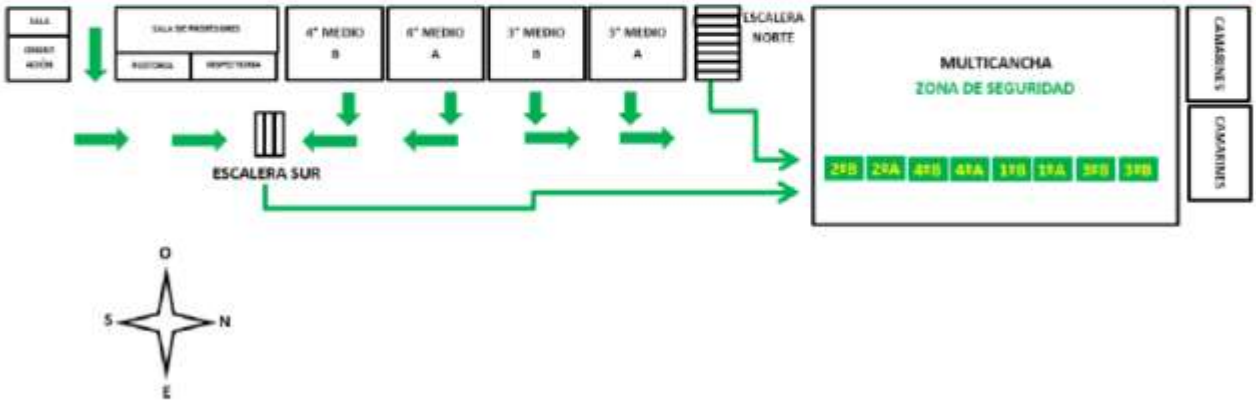
PLANO DE EVACUACIÓN OPERACIÓN DEYSE
PRE BÁSICA



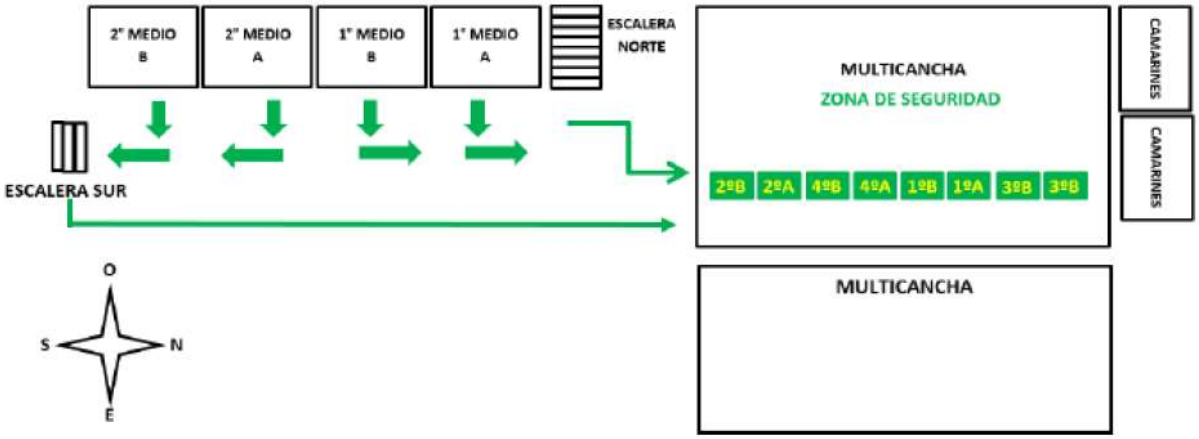
PLANO DE EVACUACIÓN OPERACIÓN DEYSE
1er. PISO EDIFICIO MEDIA.



PLANO DE EVACUACIÓN OPERACIÓN DEYSE
2DO. PISO EDIFICIO MEDIA.



PLANO DE EVACUACIÓN OPERACIÓN DEYSE
3ER. PISO EDIFICIO MEDIA.



PROTOCOLO ATENCIÓN ENFERMERÍA

1. Introducción

- La técnico en enfermería de nuestro colegio tiene como objetivo atender oportunamente problemas de salud preferentemente de los estudiantes y funcionarios, accidentes, imprevistos, malestares que se presenten durantela jornada escolar. Como también realizar prevención, atención y derivación en caso que lo amerite.
- Enfermería es atendida por una Técnico en Enfermería en horario de lunes a jueves de 8:00 a 17:15, viernes de 8:00 a 14:xx (durante el horario de colación es reemplazada por el personal de inspectoría quienes cuentan con la capacitación para dar los primeros auxilios)

2. Tipos de Accidentes.

a.- Accidente o sintomatología leve, sin llamado al apoderado.

Es el accidente de carácter leve, que requiere atención en el colegio, no existe herida o golpe que comprometa el estado de salud del estudiante. Normalmente se supera con unos minutos de descanso. Se informará al apoderado a través de la agenda escolar, o por correo electrónico la atenciónbrindada y/o llamado telefónico para conocimiento.

b.- Accidente o sintomatología leve, con llamado al apoderado.

Es el accidente o sintomatología que requiere atención y que, a pesar de ser menor, no existe herida o golpe que comprometa el estado de salud delestudiante, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo realice en casa y al cuidado de un adulto responsable. En este caso, se procederá a llamar al apoderado para que realice el retiro del estudiante.

c.- Accidente o sintomatología grave, con llamado al apoderado.

Es el accidente o sintomatología que requiere atención en un centro asistencial, ejemplo: esguinces leves con buena movilidad y apoyo, golpes por agresión, cuerpos extraños oído, nariz, ojos que no afecte la salud del alumno(a) tanto respiratorio como funcional o dolores persistentes que complican el ánimo (estado febril, dolores estomacales, entre otros. El apoderado debe hacertraslado personal de su hijo o hija, ya que no requiere de una urgencia vital.

d.- Accidente grave, con llamado al apoderado y/o ambulancia.

Es el accidente que requiere atención inmediata en un centro asistencial. Para ello se sugieren las siguientes acciones para que se lleven a cabo:

- Las personas que se encuentran cerca del estudiante en el momento del accidente deben solicitar de inmediato la presencia de la Técnico en enfermería.
- En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras partes del cuerpo consideradas vitales, el estudiante no debe ser movido del lugar.
- La técnico en enfermería debe entregar los primeros auxilios en espera de la ambulancia.
- Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada.

3. Normas de Atención que se brindarán a:

Nuestros Estudiantes

3.1. Sólo se procederá a:

a) Curaciones menores.
b) Llamar al apoderado cuando la situación lo requiera.
c) Llamar al servicio de urgencia cuando esté comprometida la conciencia del estudiante.

3.2. Ante la solicitud de apoderados de administrar algún medicamento durante la jornada escolar, que pudiera formar parte de un tratamiento previodel estudiante.

a) **SÓLO PODRÁ HACERSE SI EL APODERADO ADJUNTA LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA RESPECTIVA,** con firma previa de una autorización para que la técnico en enfermería lo administre al interior del colegio y durante la jornada escolar el o los medicamentos prescritos.
b) La copia de este documento deberá ser entregado por el apoderado a Inspectoría General y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional tratante.
c) Para resguardar la seguridad ante el uso de medicamentos, las dosis que se deban administrar deberán ser entregadas a Inspectoría.
d) Esta tarea puede ser realizada cada año de acuerdo a documentación actualizada.

Nota: La Técnico en enfermería mantendrá un registro de estudiantes que se encuentren en esta situación, con los documentos anexados.

4. INGRESO DE ALUMNOS/AS A ENFERMERÍA.

a) Las y los alumnos deben recurrir a enfermería cuando se considere que la sintomatología lo amerita.
b) Todo ingreso es registrado, identificando al estudiante, curso, edad, diagnóstico, indicación, hora de atención en enfermería. Además de un registro escrito de atención en la agenda escolar. Se dará aviso telefónico al apoderadode la situación de cada estudiante de manera informativa.
c) El registro de atención se utiliza para realizar la estadística mensual, tipificación de enfermedades, malestares y/o accidentes escolares.

5. Diagnóstico De Estudiantes Que Ingresan AEnfermería:

a) El diagnóstico es realizado por la Técnico en Enfermería del colegio previo control de signos vitales, información dada al apoderado para su conocimiento y resolución de cada caso. (Retiro o permanencia del estudianteen el establecimiento).
b) La profesional no realiza ningún tipo de indicación médica (medicamentos, gotas, etc.) solo define la premura y necesidades según el caso, bajo la supervisión de Inspectoría General.

6. Permanencia del estudiante En Enfermería.

Una vez que el alumno/a ingresa se realiza el diagnóstico de su estado de salud, se determina el tiempo que el estudiante debe permanecer en enfermería, hasta que se encuentre en óptimas condiciones para volver a su sala.

7. Medicamentos En Enfermería.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 911 de 2004, la Técnico en Enfermería escolar sólo puede administrar medicamentos a quien presente prescripción médica escrita con letra legible, actualizada. En consecuencia, no seadministrará ningún fármaco sin autorización del apoderado, esto incluye todo tipo de analgésicos.

8. Reincorporación del o la Estudiante al Aula.

a) Si el estudiante está en condiciones de salud, se incorpora al aula, con la información del procedimiento al apoderado, en la agenda escolar o a través de correo electrónico.
b) Si el estudiante no está en condiciones de salud, se llamará al apoderadopara el retiro del alumno. La persona encargada de llamar al apoderado será el personal de inspectoría, para explicitar la situación de salud del estudiante.
c) En caso que el alumno/a deba concurrir a un centro de salud por un accidentemenor será trasladado por el mismo apoderado.
d) Si hubiere un caso extremo y de riesgo vital, se avisará de inmediato a los padres y/o apoderado, previo traslado al Servicio de Urgencia por la Técnicoen Enfermería o Inspectoría según amerite el caso de urgencia.
e) La profesional (Técnico en enfermería o monitor de convivencia) quedará a cargo del estudiante, en el servicio de urgencia, hasta que llegue el apoderadopara la entrega del alumno en el centro asistencial.

9. CONSIDERACIONES.

a) El accidentado se mantendrá en enfermería hasta que se realice su traslado.
b) La Técnico en enfermería emitirá el formulario de Accidente Escolar a los padres y/o apoderados para el uso de éste.
c) Cuando se manifieste la pérdida de conciencia del estudiante o funcionario(a)del colegio, el técnico en enfermería solicitará el servicio de ambulancia pararealizar el traslado.
d) La responsabilidad del colegio en caso de accidente, llega hasta el momento en que el estudiante es entregado a sus padres y/o apoderado.
e) El personal del colegio no está autorizado para trasladar alumnos enfermoso accidentados en sus autos particulares, por el riesgo que esto pueda significar, especialmente en la manipulación indebida de un accidentado. No obstante, en caso de urgencia de riesgo vital y que no se cuente con el servicio de ambulancia, será trasladado por un funcionario, realizando contacto telefónico con el apoderado.
f) Cualquier duda o consulta relacionada con la aplicación del Seguro Escolar de Accidentes deberá realizarse en la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Departamento Provincial de Educación que corresponda o a la Comisión Nacional Permanente de Seguridad Escolar.

NOTA: se tendrán en cuenta en el proceso de atención de alumnos/as, los antecedentes registrados por los padres en la hoja de salud del alumno/a, motivo por el cual es fundamental que mantenga actualizado este registro sobre todo contacto telefónico de apoderados titulares y suplentes.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Decreto Exento N° 481/2018 Enseñanza Pre básica.

Decreto Exento Nº 67/ 2018 Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

Identificación del colegio.

Nombre	:	Liceo Madre Cecilia Lazzeri.
Decreto Cooperador	:	24339 / 1965
Rol Base de datos (R.B.D.)	:	009767-5
Ubicación	:	Avenida Pedro Aguirre Cerda Nº 0291La Cisterna – Santiago. Región Metropolitana.

I. INTRODUCCIÓN.

Asuntos Generales.

La Dirección del colegio, en conjunto con la comunidad educativa, han elaborado el presente Reglamento de Evaluación. Dicho reglamento será dado a conocer al resto de la comunidad: estudiantes, padres y apoderados, a través de diversos medios: Consejo Escolar, reuniones de apoderados, consejos de curso y la página web del colegio.

El colegio está facultado para establecer las normas que estime conveniente, cautelando no transgredir los decretos antes mencionados, los cuales constituyen la base legal de este Reglamento.

Del Proyecto Educativo Institucional.

Ser estudiante de un colegio de Iglesia, inspirado en el Carisma Franciscano, supone la apertura, voluntad y esfuerzo para responder a una propuesta educativa que anhela formar personas fraternas, sencillas y alegres, respetuosas de la diversidad y promotoras de la paz y el bien, cuyas habilidades y conocimientos sean puestos al servicio de la sociedad y comprometidos con su formación personal.

Si bien esto constituye un gran desafío creemos que la niñez y la adolescencia son etapas privilegiadas para cimentar la vida futura a partir de grandes ideales y opciones que otorguen un sentido más pleno a la existencia.

La persona cuenta con una serie de cualidades, y potencialidades que el proceso educativo afianzará, para que, cada uno de nuestros estudiantes descubran en su proyecto de vida, su vocación.
La labor pedagógica tiene como objetivo fundamental, favorecer el encuentro del estudiante con el aprendizaje, entendiendo éste como un camino permanente y progresivo de humanización, de medio para comprenderse a sí mismo y al mundo que lo rodea. Dado lo anterior, en la tarea educativa tenemos como marco de referencia permanente el gran desafío de una educación integral, que abarca los diversos planos de la personalidad de nuestros estudiantes. Por lo tanto, nos proponemos:

1. Despertar en los y las estudiantes la capacidad de asombro, incentivando su deseo e interés por el aprendizaje en cada una de las asignaturas.
2. Favorecer en los y las estudiantes el desarrollo de la fraternidad, sencillez, respeto, alegría, de modo que sean promotores de la paz y el bien en la sociedad en la quele corresponda vivir.
3. Favorecer en los y las estudiantes un aprendizaje significativo, que facilite la internalización progresiva de habilidades, que les permitan el desarrollo de un pensamiento creativo, reflexivo, crítico y resolutivo; a fin de elaborar un proyectode vida para alcanzar una plena realización personal.
4. Desarrollar en los y las estudiantes la sensibilidad frente a la realidad social y elrespeto por el medio ambiente.
5. Favorecer el compromiso del estudiante con el desarrollo de sus competencias, de manera que sea el gestor de su propio aprendizaje.

La evaluación de los aprendizajes en el contexto de la reforma educacional.

- La evaluación es uno de los elementos centrales en el desarrollo del proceso educativo. Su finalidad debe estar encaminada a la mejora del aprendizaje de los y las estudiantes. En este sentido, debe ser entendida como un proceso permanente que busca proporcionar información a los distintos agentes que participan en él, acerca del grado de apropiación de conocimientos, habilidades, valores y actitudes que los alumnos(as) adquieren en función de las experiencias provistas en unambiente educativo.
- La evaluación implica una interacción permanente que se realiza en el curso del proceso de enseñanza-aprendizaje, una reflexión sistemática y un diálogo con los y las estudiantes acerca de los resultados obtenidos. Asimismo, aclara el origen de las dificultades educativas proporcionando al docente elementos para mejorar su práctica pedagógica y, a los y las estudiantes, identificar sus logros y necesidades de mejora. Desde esta perspectiva, la evaluación debe ser comprendida como una guía que proporciona al docente elementos cualitativos acerca del desarrollo integral de sus alumnos y alumnas.

II. DISPOSICIONES O NORMAS GENERALES.

Artículo 1: El presente reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos y alumnas del colegio Madre Cecilia Lazzeri que cursen los niveles de educación pre básica, básica y media.

Artículo 2: Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes delos alumnos y alumnas, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por las y los profesionales de la educación para que tanto ellos, como los alumnos y alumnas puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado,mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) **Promoción:** Acción mediante la cual el o la estudiante culmina favorablemente uncurso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel deeducación media.

Artículo 3: Del Procedimiento de Difusión y Revisión del Reglamento de Evaluación.

a) El Reglamento de Evaluación será entregado al inicio del año escolar al Consejo Escolar y será publicado en la página webs del colegio.

b) Los y las estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente establecido en el presente Reglamento.

c) El Reglamento de Evaluación será revisado al finalizar cada año escolar por el Consejo de Profesores. De producirse alguna modificación ésta será informada a los y las estudiantes y apoderados a través de la página webs del colegio.

Artículo 4: Del Período o Régimen Escolar.

a) El período escolar adoptado por el Liceo Madre Cecilia Lazzeri es Semestral.
b) Los y las estudiantes de Prekínder a 2° básico tendrán un régimen de media jornada.
c) Los y las estudiantes de 3° básico a 4° medio tendrán un régimen de Jornada Escolar Completa.

Artículo 5: De los Niveles de Enseñanza.

a) El primer nivel educativo que atiende nuestro establecimiento es la Educación Parvularia, que acoge niños y niñas hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y espiritual de los estudiantes; para de esta forma apoyar a la familia en surol insustituible de primera educadora.

b) El segundo nivel es la Enseñanza Básica, cuyo objetivo es la formación integral de los alumnos y alumnas en las diferentes dimensiones de su personalidad: física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual.

c) El tercer nivel es la Enseñanza Media, que corresponde a la población escolar que ha terminado el nivel de educación básica. Su objetivo es que los y las estudiantes expandan y profundicen su formación general y desarrollen conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse plenamente a la sociedad, concretando su proyecto de vida.

III. DE LA EVALUACIÓN.

A. FORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Artículo 6: De acuerdo a su objetivo o propósito, el proceso de evaluación podrá ser:

a) **Evaluación Diagnóstica**: Su finalidad es evaluar los conocimientos previos de los estudiantes.

La evaluación diagnóstica aplicada al inicio del año escolar se realizará en todas las asignaturas del Plan de Estudios y será calificada con los conceptos: L (logrado) y PL (por lograr).

Esta deberá ser consignada en el libro de clases.

b) **Evaluación Formativa:** Tiene como finalidad monitorear y acompañar el aprendizaje; por lo cual, cuando la evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene y se interpreta. Es usada por los y las docentes y por los y las estudiantes para tomar decisiones acerca de los pasos siguientes en el proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo la retroalimentación.

c) **Evaluación Sumativa:** Tiene por objeto certificar a través de una calificación los aprendizajes logrados por los y las estudiantes.

EDUCACIÓN PARVULARIA.

A. DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES.

Artículo 7: La evaluación para los y las estudiantes en este nivel será un proceso permanente durante todo el año escolar, a través de evaluación diagnóstica y formativa.

Artículo 8: La evaluación diagnóstica se realizará al comienzo del año escolar

Artículo 9: La evaluación formativa o de proceso se realiza a lo largo de toda la práctica pedagógica, aportando nuevos antecedentes en relación con los aprendizajes de los y las estudiantes.

Artículo 10: Al término de cada semestre, se aplicará una evaluación a los y las estudiantes, a través de distintos instrumentos: registros de observación, pautas de cotejo, escalas de apreciación entre otros, con el objetivo de identificar el grado de alcance de los aprendizajes esperados en los tres ámbitos de experiencias para el aprendizaje: ámbito de Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Integración y Comprensión del Entorno.

Artículo 11: Los estudiantes serán evaluados con los siguientes criterios:

Logrado(L): la conducta o habilidad a evaluar es lograda por el niño o niña sin ayudade un adulto.

Medianamente logrado (ML): la conducta o habilidad a evaluar es lograda por el niño o niña con ayuda o mediación de un adulto.

En desarrollo (ED):la conducta o habilidad a evaluar está en proceso inicial en el niño o niña.

No observado (NO/O): la conducta o habilidad no ha sido evaluada en el semestre.

Artículo 12: Al término de cada semestre, se entregará a los apoderados un Informe de Evaluación con el grado de logro de los aprendizajes esperados alcanzados por los y las estudiantes en los ámbitos de experiencias para el aprendizaje.

NIVEL ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA.

A. DE LAS EVALUACIONES.

Artículo 13: Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas, en caso que los alumnos así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambosdel Ministerio de Educación.

Artículo 14: Los alumnos y alumnas que, mediante certificado médico, emitido por profesional de salud idóneo, acrediten necesidad de Evaluación Diferencial, deberán, a través de sus apoderados, presentar dicho certificado acompañado de un informe que incluya:

- Diagnóstico.
- Sintomatología o limitaciones asociadas al diagnóstico.
- Implicancias para el proceso de aprendizaje.
- Sugerencias educativas (metodológicas y de evaluación).
- Tratamiento indicado (farmacológico, terapéutico, etc., agregar en el certificado médico, las asignaturas que requieren de evaluación diferenciada).

Artículo 15: El certificado emitido, según artículo anterior (art.14 de este reglamento), debe ser entregado por el apoderado a UTP, firmando planilla de recepción del documento. Queda invalidada la entrega de dicho documento en cualquier otro estamento del establecimiento.

La fecha de plazo final de entrega de certificado es hasta el día 31 de mayo, teniendo una duración de un año lectivo. Este plazo no será efectivo en el caso de

que la solicitud de evaluación diferenciada sea por causa de una enfermedad y/oaccidente ocurrido en el transcurso del año y que afecte la salud del o la estudiante.

Artículo 16: En el proceso de evaluación, los instrumentos serán diversos, por ejemplo: pruebas escritas, pruebas orales, pautas de evaluaciones (rúbricas, listas de cotejo, escalas de apreciación, autoevaluación, coevaluación, plataformas interactivas, por mencionar algunos).

Artículo 17: Los y las estudiantes deben conocer con anterioridad a su aplicación los diferentes instrumentos evaluativos que se usarán en las distintas actividades a desarrollar.

Artículo 18: Las evaluaciones serán consignadas en la Planificación de cada unidad. Este documento deberá ser entregado por cada profesor de asignatura a UTP al inicio de cada semestre.

B. DE LA CALIFICACIÓN.

Artículo 19: El Establecimiento certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo 20: Los y las estudiantes tendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

a) **Calificación Parcial:** Corresponden a las calificaciones obtenidas en evaluaciones sumativas y de proceso coeficiente 1.
b) **Calificación Semestral:** Corresponden al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre en cada asignatura. Se expresará con un decimal sin aproximación.
c) **Calificación Anual:** Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales de cada asignatura. Se expresará con aproximación al decimal superior si la centésima es igual o superior a cinco.
d) **Calificación Final:** Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones anuales de todas las asignaturas. Se expresará con aproximación al decimal superior si la centésima es igual o superior a cinco.
e) **Calificación Remedial:** Corresponde a la evaluación que se aplicará cuando en un instrumento evaluativo parcial, el 25 % de los estudiantes de un curso obtenga resultados inferiores a la calificación 4.0.
f) **Las notas acumulativas:** Dan como producto una nota parcial.

Artículo 21: La calificación remedial se aplicará siempre y cuando los y las docentes en conjunto con UTP analicen la situación y se considere necesaria la aplicación de ésta. Ello se llevará a cabo de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Identificar los objetivos más descendidos de la evaluación.
2. Destinar un bloque de clases para la retroalimentación de los objetivos másdescendidos.

3. Aplicar una nueva evaluación a los y las estudiantes que no alcanzaron la calificación
   4.0. El resultado de esta evaluación será promediado con la evaluación inicial y dicho promedio entregará la calificación que se consigne en el libro de clases.
4. En el caso de aquellos estudiantes que alcanzaron la calificación 4.0 o superior, pero que deseen rendir la evaluación remedial, podrán hacerlo y se les consignará en el libro de clases la calificación más alta que hayan obtenido.
5. Se informará a los apoderados a través de comunicación emitida por Unidad Técnica Pedagógica la aplicación de la calificación remedial.

Artículo 22: No se realizará evaluación final (examen) en las asignaturas.

Artículo 23: Los y las estudiantes de 1° Básico a 4° Medio serán evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0, con un decimal, sin aproximación. La nota mínima de aprobación para cualquier tipo de instrumento evaluativo será 4.0 con un 60% de exigencia.

Artículo 24: Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes.
Las calificaciones de estas asignaturas se registrarán en el libro de clases en forma de concepto: MB= Muy bueno, B= Bueno, S= Suficiente, I= Insuficiente.

Artículo 25: El número de calificaciones mínimas que obtendrán los estudiantes en el semestre será determinado de la siguiente forma:

Cantidad de horas de clase de la asignatura	Cantidad mínima de calificaciones parciales
Con 1 o 2 horas semanales	2
Con 3 horas semanales	3
Con 4 o más horas semanales	4

Artículo 26: Los alumnos y alumnas podrán tener hasta dos evaluaciones con calificación coeficiente uno del tipo pruebas escritas por día. Ellas deben estar debidamente registradas con anticipación en el calendario de registro de fechas del libro de clases.

Artículo 27: El sistema de registro de calificaciones consiste en el ingreso de notas, tanto en el libro de clases como en plataforma digital. El responsable de hacerlo es el profesor o profesora de asignatura, quién tiene 10 días hábiles de plazo para efectuar dicho procedimiento.

Artículo 28: Los y las estudiantes y/o apoderados ante dudas o consultas sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones, tendrán cinco días hábiles desde el momento de toma de conocimiento de estos, para entrevistarse con él o la docente de la asignatura respectiva, teniendo presente que después del plazo estipulado no se pueden modificar las calificaciones en el libro de clases. En caso de no resolverse la situacióndeberán solicitar entrevista en UTP.

IV. DE LA PROMOCIÓN Y SITUACIÓN FINAL DE LOS ALUMNOS(AS).

Artículo 29: En la promoción de los alumnos y alumnas se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los alumnos y alumnas que:

a) Hubiesen aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
b) Habiendo reprobado una asignatura del Plan de Estudios, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
c) Habiendo reprobado dos asignaturas del Plan de Estudios, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2. Respecto de la asistencia a clases:

a) Serán promovidos las y los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia de aquella establecida en el calendario escolar anual.
b) Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las y los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionalese internacionales, en el área pastoral, del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
c) La Directora del establecimiento, en conjunto con el Jefe Técnico-Pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje menores a la asistencia requerida. Para promover alumnos y alumnas con porcentajes menores al 85% de asistencia, la o las ausencias deberán estar justificadas en Inspectoría General por el apoderado presentando certificado médico en un plazo máximo de 48 horas después de emitida la licencia.

Artículo 30: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, el establecimiento educacional, a través del director y su equipo directivo, deberá analizar la situación de aquellos alumnos y alumnas que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos y alumnas. Dicho análisis debe ser de carácter deliberativo, basado en información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando las evidencias recogidas (citaciones al apoderado, registro en la hoja de vida del estudiante, libro de anexos para firmas, entrevista al estudiante por parte de UTP, profesor jefe y profesor de asignatura) en el acompañamiento del proceso de aprendizaje del o la estudiante por parte del docente de asignatura y profesor o profesora jefe. Además, se debe considerar la visión del o la estudiante, su padre, madre o apoderado.

Artículo 31: La decisión de promoción o repitencia deberá sustentarse por medio de un informe elaborado por el Jefe Técnico-Pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante. El informe individualmente considerado por cada alumno/ alumna, deberá contener, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno o alumna durante el año, con previo monitoreo registrado cada dos meses con el apoderado cuando los aprendizajes
   son descendidos, solicitando a éste que tome las acciones correspondientes
b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la o el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
c) Consideraciones socioemocionales que permitan comprender la situación del o la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral, respaldado por la evidencia necesaria.

Artículo 32: El contenido del informe a que se refiere el artículo anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno o alumna.

Artículo 33: La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. El establecimiento escolar deberá entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final.

Artículo 34: Una vez aprobado un curso, la o el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 35: El responsable de informar la situación de repitencia al apoderado del alumno o alumna será el Profesor Jefe, acompañado por coordinadora del ciclo o UTP, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 36: El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

Artículo 37: El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 38: El rendimiento escolar del alumno o alumna no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en otra oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 39: La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y por las Instituciones de Educación Superior.

V. DEL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES:

Artículo 40: La promoción ni la repitencia son medidas que, por sí mismas, favorezcan el aprendizaje de los y las estudiantes. Así, un aspecto fundamental a resguardar en elproceso de promoción es que los y las estudiantes que hayan estado en situación de riesgo de repitencia, ya sea que se decida su promoción o no, reciban apoyospertinentes y focalizados que les permitan continuar el siguiente año escolar en las mejores condiciones posibles y sigan progresando en su aprendizaje.

El proceso de seguimiento y acompañamiento se refiere a una amplia gama de acciones diseñadas y/o definidas por los equipos docentes y técnico-pedagógicos. Estas medidas de acompañamiento deben ser definidas por el establecimiento, lo cual se encuentra consignado en el artículo 12 del Decreto 67/2018. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre, apoderado o tutor legal.

Entre las medidas pedagógicas para asegurar el seguimiento y acompañamiento a los y las estudiantes están:

a) Entrevistas con los y las estudiantes de bajo rendimiento por parte del profesor jefe, de asignatura y coordinadora de ciclo.
b) Entrevistas a los apoderados de los y las estudiantes que presenten bajo rendimiento por parte del profesor jefe, de asignatura y coordinadora de ciclo.
c) Los y las estudiantes que presenten riesgo de repitencia serán atendidos por profesionales del Establecimiento (docentes, psicólogas, UTP) a fin de realizar Tutorías que promuevan habilidades académicas o sociales específicas según corresponda.
d) Los y las estudiantes que lo requieran serán derivados a profesionales externos.
e) Los apoderados de los y las estudiantes derivados a profesionales externos serán responsables de presentar en forma oportuna los informes emitidos por estos.
f) El profesor jefe será el encargado de recopilar toda la información de los estudiantes en riesgo de repitencia: asistencia a clases, asistencia a tutorías, asistencia de estudiantes y apoderados a entrevistas, grado de responsabilidad y compromiso con sus actividades académicas, informes de especialistas externos, con información proveniente de los profesores (as) de asignatura e Inspectoría.
g) En Consejo de Profesores se realizará un análisis de casos de estudiantes con riesgo de repitencia a partir de todos los antecedentes recopilados.
h) El Director y el Equipo Directivo analizarán los antecedentes entregados por el Consejo de Profesores y se procederá a determinar la promoción o repitencia de los y las estudiantes.
i) El profesor jefe y el coordinador de ciclo informarán a los padres y apoderados la situación de promoción o repitencia de su pupilo o pupila.

Artículo 41: Los y las estudiantes que hayan repetido el año escolar o hayan sido promovidos sin cumplir con los requisitos de promoción establecidos en el presente reglamento:

a) Se encontrarán en proceso de seguimiento por parte del profesor jefe, de asignatura y coordinadora de ciclo pedagógico.
b) Serán derivados al departamento de Psicología del Colegio, si así lo requieren.
c) Aquellos estudiantes que lo necesiten serán derivados por su profesor jefe y Psicóloga, a especialistas externos.
d) Deberán participar en Tutorías de apoyo.
e) De ser necesario y, de acuerdo a informes de especialistas, se les implementarán adecuaciones curriculares.

Todas las medidas que se implementen deben ser autorizadas por el padre, madre o apoderado del estudiante, a través de un formulario único.

Artículo 42: Para fortalecer el seguimiento y acompañamiento de los y las estudiantes, el Equipo Técnico Pedagógico realizará consejos de profesores durante el primer y segundo semestre, donde se tomarán acuerdos en relación a las estrategias a aplicar a los estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y peligro de repitencia.

VI. DE LAS DISPOSICIONES QUE DEFINAN ESPACIOS DE TRABAJO COLABORATIVO ENTRE LOSPROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 43: Para promover la mejora continua de la calidad de las prácticas evaluativas y fortalecer el trabajo colaborativo entre los profesionales de la educación, estos contarán con los siguientes espacios de discusión:

a) Una vez al mes los docentes participarán de reuniones de departamento deasignatura. Estas serán supervisadas por los jefes de departamento y las
coordinadoras de ciclo correspondientes y en media UTP. Durante estas reuniones se realizarán los análisis respectivos de los tipos de evaluación que se aplican, reflexionando su funcionalidad, pertinencia, variedad, diversificación, motivación y promoción, problemas metodológicos y/o didácticos de cada asignatura.
b) Semanalmente se realizarán consejos de profesores donde participarán todos los profesionales que intervienen en el proceso educativo de los estudiantes, para reflexionar sobre aspectos relacionados con el área Pedagógica, de Convivencia Escolar, de Inspectoría, de Formación Valórica y Espiritual.
c) A mediados de cada semestre se realizarán Consejos de Retroalimentación donde participan todos los profesionales de la educación del colegio. Estos tienen por objetivo realizar una evaluación sobre el desarrollo del proceso pedagógico de los y las estudiantes; como repitencia, reprobación de asignaturas, problemas de convivencia escolar, problemas socioemocionales, etc.
d) Al finalizar cada semestre académico se realizará un Consejo de Evaluación.
e) En caso de ser necesario durante el período escolar se realizarán ConsejosExtraordinarios para realizar seguimiento de los estudiantes que presenten bajorendimiento y/o peligro de repitencia.

VII. DE LAS DISPOSICIONES QUE EXPLICITEN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZARÁN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA ATENDIENDO A LA DIVERSIDAD DE ESTUDIANTES.

Artículo 44: Las estrategias para potenciar la evaluación formativa serán aquellas acciones que realice el profesor o profesora a fin de facilitar el proceso de aprendizaje y los niveles de avance en todos los y las estudiantes. Entre estas se encuentran:

a) Al inicio de la clase dar a conocer los aprendizajes esperados para ésta y lashabilidades a desarrollar.
b) Dar a conocer los criterios de evaluación para verificar el logro de losaprendizajes, conocer, analizar, reflexionar cómo se adquiere el aprendizaje, para tomar decisiones de mejora en favor de los y las estudiantes.
c) Fomentar en los y las estudiantes el compromiso con la generación de sus propiosaprendizajes, utilizando estrategias como: integrar sus intereses, dinamizando las clases a través de la retroalimentación constante, fomentando el trabajo en equipo, estimulando la creatividad, mejorando la participación en clase, etc.

d) Monitorear constantemente el aprendizaje de los y las estudiantes a través de diferentes estrategias de retroalimentación (escritas, orales, individuales,grupales).
e) Fomentar el trabajo colaborativo entre los y las estudiantes a través de grupos de trabajo, tutorías.
f) Realizar reflexiones metacognitivas durante el desarrollo y cierre de la clase.

VIII. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROCESO EVALUATIVO E INFORME DE LOSRESULTADOS A ESTUDIANTES Y APODERADOS.

Artículo 45: Al inicio de cada semestre se les dará a conocer a los estudiantes la cantidad de evaluaciones que tendrán durante éste, el tipo de evaluación, el tipo de instrumentoque se utilizará (elaborado de acuerdo a los OA y necesidades del nivel) y el listado de lecturas complementarias.

Artículo 46: Todas las evaluaciones deberán ser calendarizadas, consignadas en el registro de fechas de evaluaciones que se encuentra en el libro de clase y comunicadas a los y las estudiantes con al menos 10 días de anticipación, a fin de que estos conozcan con anterioridad la fecha exacta de su aplicación y el instrumento a utilizar.

Artículo 47: Los y las estudiantes de Pre kínder a 4° básico deberán ser informados por escrito (vía agenda o correo electrónico), con un mínimo de 10 días hábiles acerca de los objetivos de aprendizaje, contenidos y fechas de las evaluaciones. La fecha de aplicación del instrumento evaluativo deberá quedar registrada en el calendario de registro de evaluaciones que se encuentra en el libro de clase.

Artículo 48: Las calificaciones obtenidas en las distintas actividades evaluadas realizadas por los y las estudiantes les serán comunicadas en un plazo máximo de dos semanas. (de manera presencial o por correo electrónico). Conjuntamente con la entrega de los resultados se deberá realizar una retroalimentación de los aprendizajes más descendidos del grupo curso; lo cual deberá quedar registrado en el libro de clases (físico o virtual, según corresponda).

Artículo 49: El Establecimiento Educacional realizará al menos dos reuniones de apoderados (presencial o virtual) en cada semestre. En estas el apoderado será informado de los procesos evaluativos que se aplicarán a sus pupilos y pupilas, así como de los logros académicos obtenidos por el curso.

Artículo 50: En las reuniones de apoderados se entregará un informe impreso con el avance de las calificaciones obtenidas por los alumnos y alumnas durante el período.

Artículo 51: Al finalizar cada semestre (julio, diciembre) se entregará un informe de calificaciones semestrales. Además, se entregará semestralmente el Informe de Desarrollo Personal Social (en forma física o virtual).

Artículo 52: Al finalizar cada año escolar se extenderá un Certificado Anual de Estudios con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

IX. CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN YPROMOCIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

Artículo 53: El alumno o alumna que se ausente a cualquier tipo de evaluación deberá justificar su inasistencia mediante un certificado médico, (entendido éste como un documento emitido por un profesional calificado que debe contemplar: nombre del estudiante, fecha, firma del profesional, timbre, diagnóstico y tratamiento) presentado por su padre, madre o apoderado dentro de las primeras 48 horas o al momento de su reintegro a clases. No se aceptarán certificados médicos presentados con posterioridad a estas fechas. Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con el profesor de asignatura y el o la estudiante, calendarizarán las nuevas fechas de evaluaciones pendientes, las cuales considerarán los mismos criterios de las aplicadas al resto del curso (objetivos, contenidos, grado de dificultad).

Esto también se hará extensivo a los y las estudiantes que se ausenten a evaluaciones debidoa su participación en actividades solicitadas por el establecimiento educacional,certámenes nacionales e internacionales en el área pastoral, deportiva, de la literatura, matemática, de la ciencia y las artes.

Artículo 54: Los y las estudiantes que participen en actividades externas al colegio y que ello signifique ausencias reiteradas a clases e inasistencias a evaluaciones:

a) Sus padres o apoderados deberán presentar los documentos emitidos por las instituciones en que participan sus hijos o hijas, indicando las fechas en que los alumnos o alumnas deberán ausentarse del colegio.
b) Unidad Técnico Pedagógica calendarizará las fechas de las evaluaciones pendientes.

Artículo 55: El o la estudiante que se ausente a una evaluación sin certificado médico ya sea por: viaje, suspensión de clases por motivos disciplinarios o ausencia no justificada, deberá rendir una nueva evaluación que considere los mismos objetivos que la aplicada al resto del curso, pero con un grado de dificultad mayor. La fecha para dicha evaluación será determinada por el profesor de asignatura y comunicada en forma anticipada al estudiante. Además, el docente deberá consignar la situación en la hoja de vida del alumno o alumna.

Artículo 56: En situaciones donde el estudiante se niegue a realizar una evaluación establecida por el establecimiento o no cumpla con la entrega de trabajos se aplicarán los siguientes pasos:

a) Se registrará en la hoja de vida del estudiante.
b) Se solicitará al alumno o alumna que consigne su nombre, curso y fecha en el instrumentode evaluación.
c) Se entregará un nuevo plazo para la realización de la evaluación, la cual se aplicará con un grado de dificultad mayor.
d) Inspectoría citará al apoderado para informar la situación.
e) Si el estudiante persiste en su conducta se procederá a solicitar coloque su nombre, curso y fecha en el instrumento evaluativo, se aplicará dicho instrumento y se evaluará.

Artículo 57: Los estudiantes que se incorporen al establecimiento educacional en forma tardía o con posterioridad al ingreso oficial a clases recibirán acompañamiento de parte de su profesor o profesora jefe durante su adaptación y serán apoyados por la coordinadora de ciclo correspondiente en su proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 58: Los estudiantes que por motivos debidamente justificados requieran la finalización anticipada del año escolar deberán tener rendido al menos un semestre del año escolar que cursan, teniendo todos sus promedios semestrales y cumpliendo con losrequisitos de promoción. Para hacer efectivo este artículo sus padres o apoderados
deberán:

a) Informar al profesor jefe en entrevista.
b) Enviar carta de solicitud a la Dirección del Colegio.
c) Presentar documentación que acredite la solicitud: informes médicos, cartas deinstituciones.

Artículo 59: En situaciones de embarazo se aplicará el artículo 79/2004, el cual señala que el establecimiento educacional brindará facilidades a las estudiantes, tales como las siguientes:

a) Autorización para asistir a sus controles prenatales, post parto y cuando lorequiera la madre y el lactante.
d) Brindar apoyos pedagógicos especiales y calendarios flexibles de evaluaciones.
e) Las estudiantes podrán ser promovidas con menos del 85% de asistencia.
f) Brindar facilidades para el amamantamiento de su hijo o hija.
g) La estudiante embarazada podrá asistir al colegio hasta que su médico tratante lo determine a través de un certificado médico. En caso de no poder asistir podrá rendir sus evaluaciones en horarios acordados con ella y el establecimiento.
h) Las alumnas madres o embarazadas tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del postnatal.
i) Las estudiantes madres o embarazadas tienen el mismo derecho que los otros alumnos a participar de la ceremonia de graduación, en las organizacionesestudiantiles y en toda actividad en que participen sus demás compañeros y compañeras.

Artículo 60: Cuando un estudiante sea sorprendido faltando a la honradez u honestidad en evaluaciones, ya sea por utilizar aparatos electrónicos durante una evaluación; copiar una o varias respuestas total o parcialmente en una prueba o instrumento de evaluación; presentar el trabajo hecho por otro alumno o alumna como propio; plagiar la tarea o trabajo de un compañero con o sin autorización; facilitar respuestas en una prueba; descargar desde internet u otros medios digitales o bibliográficos, textos o trabajos y presentarlos como de autoría inédita, u otros; se procederá de la siguiente forma:

a) Se consignará la situación en la hoja de vida del estudiante.
b) Se informará al apoderado para la toma de conocimiento.

c) En caso de plagio del instrumento de evaluación se solicitará un nuevo trabajocon una dificultad mayor.
d) En caso de producirse la situación durante una prueba, se retirará el instrumento y se aplicará uno nuevo al día siguiente, con un nivel de dificultad mayor.

Artículo 61: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos y alumnas, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del
identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno o alumna y la situación final correspondiente.
Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 62: En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE,el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 63: Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas tienen por objetivo fomentar el desarrollo de valores fundamentales asociados al crecimiento y autoafirmación personal (responsabilidad, trabajo en equipo, valoración del medio ambiente, entre otros). Contribuyendo en experiencias de aprendizaje para el desarrollo de nuevas competencias, habilidades y actitudes, y así complementar la propuesta curricular de las asignaturas ampliando y fortaleciendo los aprendizajes de los y las estudiantes a través de diversos instrumentos evaluativos que permitan desarrollar motivación e interés en dicha área de aprendizaje.
El siguiente documento tiene por finalidad informar sobre el conjunto de procesos, reglas y normas de formalidad que rigen las salidas pedagógicas de nuestro establecimiento.

I. Consideraciones Previas

1. El profesor responsable de la salida pedagógica debe informar a su Unidad Técnico Pedagógica (UTP), el objetivo de la salida, la fecha, los alumnos participantes, la forma de traslado, los costos involucrados, etc., Información que deberá ser completada en el formato adjunto de la sección de APARTADOS. Es la/el jefe de UTP, en conjunto con el equipo directivo del establecimiento, quienes aprobarán la salida.

2. Para salidas fuera de la comuna, en horarios de clases. El aviso debe ser, por lo menos con 15 días hábiles de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida.

3. Si corresponde, el profesor a cargo de la salida pedagógica deberá solicitar a través de los profesores jefes los medios para la contratación de los servicios de transporte. Será el profesor a cargo, quien vele por que el medio de transporte contratado cumpla con todos los requisitos de seguridad pertinentes. Solicitando los antecedentes del vehículo que los transportará, como la identificación y licencia del conductor. Documento disponible en la sección de APARTADOS.

4. El profesor a cargo deberá informar a U.T.P., el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los profesores, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.

5. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.

6. Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, éste deberá facilitar el material necesario para efectuar la clase en su ausencia.

7. El profesor responsable de la salida deberá enviar a los apoderados una comunicación donde se indique:

    a. Objetivo de la salida
    b. Profesor o profesores a cargo.
    c. Fecha de la salida
    d. Horarios de salida y regreso
    e. Lugar de salida y retorno
    f. Medio de transporte
    g. Costos, si los hubiese
    h. Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento, etc…)
    i. Actividad a realizar (si la hubiese)
    j. Autorización firmada por el apoderado

8. El profesor a cargo debe firmar en inspectoría el registro de salida junto a la lista de las y los alumnos que participan de la salida pedagógica y llevar consigo una copia de la misma. Documento disponible en la sección de APARTADOS.

9. Es imprescindible que el profesor a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos los alumnos tengan su autorización firmada por el apoderado, autorizaciones que deberán ser entregadas en inspectoría.

10. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado.

11. Frente a cualquier cambio de la fecha de una salida pedagógica, el profesor informará de manera oportuna a UTP, alumnos y apoderados, las razones que motivaron el cambio y la nueva fecha, si es pertinente.

II. CONSIDERACIONES DURANTE LA SALIDA

1. Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que en caso de emergencia son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
2. Los y las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del colegio. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
3. Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados o con el buzo del colegio.
4. Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.

III. CONSIDERACIONES POSTERIOR A LA SALIDA

Una vez realizada la salida pedagógica, los profesores deberán realizar una evaluación con el fin de afianzar los conocimientos adquiridos (evaluación formativa o sumativa), para así cumplir con los objetivos de dicha visita.

IV. NORMAS DE SEGURIDAD

1. El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo, y en colaboración con los padres/apoderados que apoyen la visita.
2. Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
3. Esta estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.
4. Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
5. Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:

    a. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos.
    b. Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole.
    c. Si observan que un compañero(a) se siente mal.
    d. Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
    e. Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas.

6. Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
7. Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros alumnos. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

V. APARTADOS

A continuación, se adjuntan los formularios necesarios para realizar la salida pedagógica, es decir:

- Formulario nómina estudiantes y datos de la salida (2 copias, una para inspectoría y una para llevar a la salida)

- Ficha salida pedagógica (entregar en UTP)

- Ficha medio de transporte (2 copias, una para inspectoría y una para llevar a la salida)

Datos Salida Pedagógica

Profesor a cargo	
Curso	
Lugar	
Fecha	

Nómina de estudiantes

N°	Nombre y Apellido	Autorización	Fono Personal	Fono Emergencia
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Información de la Actividad Pedagógica

Nuestra institución, comprende la importancia de entregar diversas herramientas que vayan en beneficio de la formación integral de sus estudiantes. Una de éstas son; las actividades que se realizan fuera del colegio.

A través de estas actividades se busca potenciar el desarrollo de los niños y jóvenes, así como también integrar el conjunto de la cultura, el conocimiento del hombre y del mundo como una creación inspirada en Cristo.

FICHA SALIDA PEDAGOGICA	
Profesor Responsable:	
Lugar que visita:	
Curso (s)	
Fecha	
N° de alumnos	
Transporte	
Hora aprox. salida del colegio	
Hora aprox. llegada al colegio	
Objetivo pedagógico de la visita:	
Aprendizaje Esperado:	
Observaciones:	

Ficha Medio de Transporte

Nuestra institución, comprende la importancia de entregar seguridad a nuestra comunidad educativa, es por esto que a continuación se detallan los datos del responsable y del medio de transporte que se encargará del desplazamiento de nuestros estudiantes al lugar de la visita.

Datos del conductor	
Nombre completo:	
Rut:	
Empresa prestadora del servicio:	
Patente del transporte:	

Nota: El conductor debe presentar sus documentos al día, para así confirmar la prestación del servicio.

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

IDENTIFICACIÓN

COLEGIO	LICEO MADRE CECILIA LAZZERI
RBD	9767-5
SOSTENEDOR	FUNDACIÓN EDUCACIONAL LAURA LEROUX
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO CON FINANCIAMIENTO COMPARTIDO
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	EDUCACIÓN PREBÁSICA: PRE KÍNDER Y KÍNDER
	EDUCACIÓN BÁSICA: 1° A 8° BÁSICO
	EDUCACIÓN MEDIA: 1° A 4° MEDIO
DIRECCIÓN	AVENIDA PEDRO AGUIRRE CERDA 0291
COMUNA	LA CISTERNA
REGIÓN	METROPOLITANA

Fundamentos

Para pensar en educación escolar es preciso considerar todos los aspectos ligados al proceso de aprendizaje, contemplando lo intelectual (académico) como eje mediado por aspectos **psicológicos, biológicos, y sociales** de los que como seres humanos somos partícipes. Por lo tanto, es necesario contemplar todos los factores que afecten en el ambiente de las personas para hablar de educación. Es así, que cabe manifestar una visión integradora de dichas características, siendo la **buena convivencia escolar** un eje fundamental para ello.

Es necesario asumir como miembros de la convivencia escolar a todos quienes participen de manera directa o indirecta en el establecimiento educacional, tales como: fundamentalmente a sus estudiantes NNA (niños, niñas y adolescentes), docentes, administrativos, auxiliares, asistentes de la educación, así como también a los padres y/o apoderados.

Siendo distintos grupos, personas y entidades quienes conforman en su totalidad a un determinado establecimiento educacional, es que es posible dar cuenta que emergen diversas relaciones interpersonales como respuesta a las interacciones humanas, situación que, como colegio, nos insta a fomentar el **buen trato** respecto del contacto entre personas, en función de establecer un buen ambiente, implementado **actividades formativas y valóricas** que aborden temáticas de convivencia escolar, que sea un aporte y reflejo de lo que como comunidad educativa se intenta establecer en quienes son parte.

Conceptos:

Para constituir los objetivos y funciones del plan de convivencia escolar es necesario mencionar ciertos conceptos fundamentales de lo que concierne a este estamento.

Es así que, tal como lo señala la **ley n° 20536** en su artículo 16 A, **"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".** Para el cumplimiento de dichos antecedentes es que surge la necesidad, como lo señala el artículo 46 F, **"de contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar".** Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecer las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas, deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento. (www.leychile.cl)

De tal forma, el colegio Madre Cecilia Lazzeri , sustenta los procesos que intervienen en la enseñanza de seres humanos teniendo como base la entrega de valores y principios fundamentales para el desarrollo de personas, otorgándoles capacidades para desenvolverse en diversos escenarios, con herramientas para resolver las diferentes necesidades propias de cada individuo, considerando la de quienes nos rodean y fomentando actitudes **solidarias, empáticas, conciliadoras**, en son del respeto la **justicia y la paz**.

Por lo tanto, el plan de acción respecto a la convivencia escolar de nuestro establecimiento está basado en promover la sana convivencia, participativa y armónica, que permita concebir espacios de aprendizaje en las distintas áreas en que se propician los procesos de enseñanza. Por tal motivo, es que la propuesta está dirigida a todos quienes formen parte del establecimiento, dado que son agentes activos de la cultura y del ambiente de nuestra comunidad. De tal manera, cabe mencionar la responsabilidad de cada una de las personas que componen a la comunidad, en cuanto a **promover un ambiente de respeto** que genere un trabajo colaborativo y una sana convivencia

INTEGRANTES PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Área que Representa	Nombre
CONSEJO ESCOLAR	Presidenta de la Fundación Educacional Laura Leroux (o su representante): Sor Roxana Zapata Directora del Establecimiento: Marta Meza Malig Encargada de Convivencia Escolar: Alejandra Concha Ibáñez Presidente Centro de Padres (o su representante): Luis Lagos. Representante Docentes: Danae Pulgar Salas Representante Centro de Estudiantes: Amanda Díaz Representante Asistentes de la Educación: Elizabeth Beltrán
DIRECCIÓN	Marta Meza Malig
INSPECTORÍA GENERAL	Marta Elena González Montecinos
ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR	Alejandra Concha Ibáñez
PSICÓLOGA CONVIVENCIA ESCOLAR (PRE BÁSICA Y BÁSICA)	Karla Opazo Laurie América Puebla Cordero Myriam Ahumada Vidal
PSICÓLOGA ENSEÑANZA MEDIA	Claudia Gutiérrez Allende

FORMULACIÓN DE OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL	**Generar una sana convivencia y un buen clima escolar al interior de la comunidad educativa, formando integralmente a niños(as) y jóvenes, involucrando a la familia y a toda la Comunidad Educativa, todo ello como expresión de la fraternidad humana, cristiana y franciscana.**
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1. Promover y fortalecer los valores declarados en el PEI
	2. Conocer y profundizar por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa el Manual de Convivencia Escolar del colegio y los Protocolos de actuación frente a diversas situaciones.
	3. Propiciar espacios de diálogo y formación permanente en relación a temas Valóricos y a una sana convivencia escolar.
	4. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir actitudes violentas entre los miembros de la Comunidad Educativa.
	5. Brindar atención con profesionales especializados a aquellos estudiantes y/o cursos que presentes situaciones que interfieren con una sana Convivencia Escolar.
	6. Generar instancias que promuevan la seguridad escolar y el autocuidado dentro y fuera del Establecimiento.

Metas

- Colaborar con las herramientas necesarias para generar una comunidad basada en el **compromiso** de cada persona, en un **ambiente fraterno**.
- Promover la formación de **personas integrales**, contribuyendo a su desarrollo en las distintas áreas, tanto personal como socialmente, con visión de futuro, en donde el desarrollo Biológico, Psicológico y social sea el foco de atención.
- Dar **solución a los conflictos** de manera respetuosa, amigable y empática.
- Fomentar el **trabajo en equipo,** participativo y comprometido.

PLANIFICACIÓN

OBJETIVO	**1. Promover y fortalecer los valores declarados en el PEI**	
NOMBRE DE LA ACCIÓN Y DESCRIPCIÓN	**a) <u>Selección y fortalecimiento de valores institucionales</u>** Se seleccionará valores institucionales a trabajar durante el año durante las diferentes actividades desarrolladas en el colegio (actividades pastorales, recreativas, culturales, reuniones de apoderados)	
FECHAS	INICIO	Marzo 2023
	TÉRMINO	Diciembre 2023
RESPONSABLES	Consejo Directivo Consejo de Profesores	
RECURSOS	Humanos, materiales	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Proyecto Educativo Institucional Listado de valores seleccionados	
NOMBRE DE LA ACCIÓN Y DESCRIPCIÓN	**b) <u>Valoración positiva de estudiantes destacados</u>** A final de año se destacará a los alumnos y/o cursos que durante el año han demostrado vivir de manera activa los valores institucionales	
FECHAS	INICIO	Diciembre 2023
	TÉRMINO	Diciembre 2023
RESPONSABLES	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar Docentes	
RECURSOS	Humanos y materiales	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Rúbrica de selección Registro de votaciones Fotografías	

OBJETIVO	**2. Conocer y profundizar por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa el Manual de Convivencia Escolar del colegio, y los Protocolos de actuación frente a diversas situaciones.**	
NOMBRE DE LA ACCIÓN Y DESCRIPCIÓN	Se revisa y actualiza el Manual de Convivencia Escolar y los Protocolos de Actuación, de acuerdo a las necesidades surgidas en el transcurso del año y a las normativas vigentes, siendo socializado en Consejo de Curso y Reuniones de apoderados, según se vayan actualizando.	
FECHAS	INICIO	Marzo 2023
	TÉRMINO	Octubre 2023
RESPONSABLES	Equipo de Convivencia Escolar Inspectoría General Docentes	
RECURSOS	Humanos, Materiales, Tecnológicos	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Actas de Consejo y de reuniones Registro de modificaciones Fotografías	
NOMBRE DE LA ACCIÓN Y DESCRIPCIÓN	**b) <u>Difusión de Manual de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación</u>** El Manual de Convivencia Escolar y los Protocolos de Actuación son difundidos a la Comunidad Escolar a través de su publicación en la página web del Colegio y presentación en horario de Consejo de Curso y Reuniones de Apoderados.	
FECHAS	INICIO	Marzo 2023
	TÉRMINO	Abril 2023
RESPONSABLES	Dirección Encargado de Informática	
RECURSOS	Humanos, materiales y tecnológicos	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Página web del Establecimiento	

OBJETIVO	**3. Propiciar espacios de diálogo y formación permanente en relación a temas valóricos y a una Convivencia Escolar positiva.**	
NOMBRE DE LA ACCIÓN Y DESCRIPCIÓN	**a) Actividades Formativas para estudiantes** Los estudiantes participan en las distintas actividades que se realizan en el colegio: actividades Pastorales y culturales.	
FECHAS	INICIO	Marzo 2023
	TÉRMINO	Diciembre 2023
RESPONSABLES	Coordinadora de Pastoral, Encargada Convivencia Escolar, Docentes	
RECURSOS	Humanos, materiales, tecnológicos	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Registro de asistencia Proyectos Evaluación de las actividades Fotografía	

NOMBRE DE LA ACCIÓN Y DESCRIPCIÓN	**b) Aplicación de actividades de desarrollo socioemocional, utilizando plataforma SEL Chile** Se utilizará plataforma SEL Chile en trabajo colaborativo entre Departamento de Convivencia escolar y profesores jefes para la realización de actividades orientadas al desarrollo socioemocional de los estudiantes dentro de la asignatura de orientación con la finalidad de reforzar este aspecto necesario para generar una sana convivencia.	
FECHAS	INICIO	MARZO 2023
	TÉRMINO	DICIEMBRE 2023
RESPONSABLES	Departamento de Convivencia Escolar y psicología, dirección y profesores jefes.	
RECURSOS	Humanos, materiales y tecnológicos	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificación de las actividades. Evaluación de las actividades.	

OBJETIVO	**4. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir actitudes violentas entre los integrantes de la Comunidad Educativa.**	
NOMBRE DE LA ACCIÓN Y DESCRIPCIÓN	Se aplicaran diversas campañas formativas, tanto en el aula como en los patios, con la finalidad de prevenir situaciones de maltrato y/o agresión, a través de charlas, afiches, trabajo formativo grupal que promueva la sana convivencia o convivencia positiva.	
FECHAS	INICIO	Abril 2023
	TÉRMINO	Diciembre 2023
RESPONSABLES	Dirección, Encargada Convivencia Escolar, Docentes de Educación física y de otras asignaturas.	
RECURSOS	Humanos, materiales.	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificación de actividades Fotografía Evaluación de actividades.	

NOMBRE DE LA ACCIÓN Y DESCRIPCIÓN	**b) Delegados de Convivencia escolar** Grupo de estudiantes de diferentes cursos participan como delegados de convivencia escolar conformando un comité de mediación y colaborando en la resolución de diferentes conflictos	
FECHAS	INICIO	Abril 2023
	TÉRMINO	Diciembre 2023
RESPONSABLES	Equipo de Convivencia Escolar	
RECURSOS	Humanos, materiales	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Acta de reuniones Ficha de resolución de conflictos	

NOMBRE DE LA ACCIÓN Y DESCRIPCIÓN	**c) Acompañamiento por parte de especialistas a cursos** Los cursos que presenten dificultades a nivel de relaciones humanas serán acompañados por Especialistas del departamento de Convivencia Escolar y Psicología con la finalidad de trabajar los aspectos relevantes de mejora del curso que reciba dicho acompañamiento.	
FECHAS	INICIO	Marzo 2023
	TÉRMINO	Diciembre 2023
RESPONSABLES	Departamento de Convivencia Escolar y Psicología.	
RECURSOS	Humanos, materiales y tecnológicos	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Registro de actas	

OBJETIVO	**5. Brindar atención con profesionales especializados a aquellos estudiantes y/o cursos que presentan situaciones que interfieren con una sana convivencia escolar.**	
NOMBRE DE LA ACCIÓN Y DESCRIPCIÓN	**a) Acompañamiento por parte de especialista a estudiantes** Los estudiantes que sean derivados al Departamento de Convivencia Escolar por presentar dificultades y necesitar apoyo en esta área, serán atendidos por psicóloga correspondiente al nivel del estudiante, quienes realizarán el acompañamiento necesario para el o la estudiante.	
FECHAS	INICIO	Marzo 2023
	TÉRMINO	Diciembre 2023
RESPONSABLES	Departamento de Convivencia Escolar y psicología	
RECURSOS	Humanos y materiales	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Registro de casos	

OBJETIVO	**6. Generar instancias que promuevan la seguridad escolar y el autocuidado dentro y fuera del Establecimiento.**	
NOMBRE DE LA ACCIÓN Y DESCRIPCIÓN	**a) Capacitaciones de estudiantes frente a situaciones que involucren la seguridad** El Comité de Seguridad realiza diferentes actividades para capacitar a los estudiantes sobre cómo deben actuar frente a situaciones que involucren la seguridad escolar (sismos, incendios, accidentes, etc.)	
FECHAS	INICIO	Abril 2023
	TÉRMINO	Diciembre 2023
RESPONSABLES	Departamento de Inspectoría. Comité de Seguridad	
RECURSOS	Humanos, materiales, tecnológicos	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Registro de actividades Fotografías	

FUNDACIÓN EDUCACIONAL LAURA LEROUX
LICEO MADRE CECILIA LAZZERI
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Área de Gestión	:	*Programa de Integración Escolar PIE 2023*
Responsable	:	*Paula Leighton Correa*
Objetivo Anual	:	*Mejorar la calidad de educación de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) a través del apoyo de un equipo interdisciplinario, acorde al decreto 170 resguardando los derechos de estos estudiantes a transitar a través de la etapa escolar con los apoyos requeridos.*
Meta Anual	:	*Dar atención a estudiantes con NEE y orientación a padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación respecto de la inclusión y apoyo en aula, con un grupo de profesionales especializadas.*

DIMENSIÓN (ÁREA)	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	METAS	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA (PLAZO)
Gestión Curricular Liderazgo Escolar (Planificación y gestión de resultados)	Cumplir con exigencias técnico – pedagógicas del Programa de Integración Escolar (PIE) acordes al decreto 170 y orientaciones PIE.	-Confección de ficha anual por estudiante con formularios (FUDEI) e informes de especialistas según diagnóstico, acordes a calendario técnico y decreto 170 (pág. 6) - Mediación en aula común y entrega de apoyo especializado en aula de recursos. -Elaboración e implementación Adecuación curricular y Evaluación Diferenciada consensuada con el Equipo de Aula, registrada en PAI o PACI según corresponda. -Ingreso de estudiantes a plataforma ministerial (total: 114). - Planificación Anual y registro de atenciones en aula común y de recursos. - Reuniones con equipo de aula (horas colaborativas). -Reuniones/entrevistas/talleres, con padres, apoderados, docentes, UTP, dirección.	-Postulación Plataforma Ministerial. -Mantener documentación por estudiante actualizada acorde al decreto 170. -Registro de atenciones en Registro de planificación. -Registro de reuniones, entrevistas y talleres con la comunidad escolar. - Elaborar Plan de Apoyos o Adecuación Individual según necesidad.	-Sala de recursos -Sala de Lectura -Computadores -Impresoras -Material de oficina (hojas, carpetas, archivadores) -Material didáctico -Data	Equipo PIE UTP Dirección	Documentación: Nov/Dic/ 2022 – Abril 2023 – Junio 2023 – Nov/Dic 2023 Plataforma: Marzo a 30 mayo 2023. Reuniones/entrevistas/ taller, docentes y apoderados: marzo a dic. 2023

DIMENSIÓN (ÁREA)	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	METAS	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA (PLAZO)
Liderazgo Escolar (Planificación y gestión de resultados)	Mantener trabajo coordinado con Dirección	-Entrega de Plan Anual. -Entrega de Calendario técnico y de adquisición de recursos. -Entrega de informe técnico. -Comunicación vía email.	- Retroalimentar sobre situación de estudiantes. - Informar acerca de trabajo PIE. - Registrar reuniones	- Acta de registro coordinación PIE.	Coordinación PIE Dirección	Inicio: Marzo Término: Diciembre. Reuniones según necesidad.
Liderazgo Escolar (Planificación y gestión de resultados)	Mantener trabajo coordinado con Unidad Técnico Pedagógica.	-Reuniones técnicas, UTP – Coordinación PIE. -Informar a cerca de procesos del PIE, a través de entrega de calendario técnico e informes de situación de ser necesarios. -Mantener comunicación vía email institucional.	-Retroalimentar acerca de situación de estudiantes pertenecientes al PIE en reuniones técnicas. -Registro de reuniones. -Uso de email institucional.	-Acta de registro coordinación PIE. -Email institucional.	Unidad Técnica Pedagógica Coordinación PIE	Inicio: Marzo Término: Diciembre. Frecuencia: 1 a la semana. (Viernes)
Liderazgo Escolar (Planificación y gestión de resultados)	Mantener trabajo coordinado con Convivencia Escolar (C.E).	-Entrega Nomina de Estudiantes PIE -Entrega Calendario Técnico Semestral. -Comunicación Vía Email -Reuniones Retroalimentación	-Retroalimentar acerca de situación de estudiantes pertenecientes al PIE en reuniones técnicas. -Registro de reuniones. -Uso de email institucional.	-Acta de registro coordinación PIE. -Email institucional.	Encargada de C.E Coordinación PIE	Inicio: Marzo Término: Diciembre. Reuniones según necesidad (al menos 4 semestrales).
Liderazgo Escolar (Planificación y gestión de resultados)	Mantener trabajo coordinado con Equipo PIE.	- Reuniones técnicas con el equipo PIE. - Mantener comunicación vía email institucional. - Programar fechas en calendario técnico, organizadas por semestre.	- Lograr trabajo coordinado entre las especialistas del equipo PIE, en relación a cada estudiante. -Registro de reuniones técnicas. -Elaboración y cumplimiento de calendario técnico. -Uso de email institucional.	-Email institucional. -Cuaderno de registro de reuniones. - Registro de planificación.	Equipo PIE Coordinación PIE	Inicio Marzo. Termino: Diciembre. Frecuencia: Mensual.

DIMENSIÓN (ÁREA)	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES	METAS	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA (PLAZO)
Gestión de Recursos (RRHH, R. Educativos, R. Financieros y administrativos)	Administrar recursos financieros a favor de los estudiantes con NEE.	-Realizar compras de material de oficina, educativo, tecnológico, didáctico y pedagógico. -Realizar compras de pruebas y test necesarios para precisar, complementar y mantener actualizados los diagnósticos de los estudiantes del PIE. - Implementar aulas comunes y de recursos con mobiliario, material didáctico - pedagógico y tecnológico. - Contratar personal de planta especializado (Educadoras diferenciales, fonoaudiólogas, psicóloga, terapeuta ocupacional y coordinadora PIE)., acorde al decreto 170, para el trabajo con la comunidad escolar (estudiantes, apoderados y familia, directivos, docentes y todo el personal que este en contacto con estudiantes con NEE) - Realizar procesos de reevaluación con personal externo (Ed. Diferenciales o psicopedagoga – Fonoaudióloga – Psicóloga), con el fin de mantener los apoyos de los estudiantes PIE y dar cumplimiento a la normativa (decreto 170). - Capacitar (capacitaciones externas) al equipo directivo, equipo PIE, docentes y asistentes de la educación en temas respecto de decretos, procesos de detección y evaluación, actualizaciones diagnósticas, modelos de enseñanza que promuevan la inclusión, entre otros	-Contar con materiales de oficina y educativos en aula común y de recursos. - Contar con pruebas y test de especialistas. -Asistencia a capacitaciones. - Contar con personal externo para procesos de reevaluación. -Contar con un equipo interdisciplinario acorde a las NEE y N° de estudiantes PIE. Personal año 2023: 9 Ed. Diferenciales 2 Fonoaudiólogas 2 Psicólogas 1 Coordinadora PIE	-Ingresos subvención PIE -Cronograma de Adquisición - Personal PIE	Dirección Coordinación PIE	Acorde al cronograma de adquisición de recursos (Anexo).