SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
ANDALIÉN SUR
Concepción | Chiguayante
Florida | Hualqui

Liceo de Niñas de Concepción fundado en 1884

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE) 2025

LICEO DE NIÑAS DE CONCEPCIÓN

Formando Líderes de ayer, hoy y mañana

Ultima actualización Mayo 2025

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el profesor", "el alumno", "el compañero", "el apoderado" y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares.

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA

El Reglamento Interno Escolar (RIE) es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar. En él, se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión del mismo; establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos. Por otra parte, determina la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Por otra parte, el RIE muestra la identidad del establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo. Incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un establecimiento singular, que se cimenta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley Nº 21.040 (NEP) se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Sin embargo, y para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa, acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

Contenido

Identificación del establecimiento……………………………………………….…………....... 4
I.- Presentación…………………………..…………………………………………………...… 4
II.- Estamentos, Roles y Funciones…………………………………….…………….………. 7
III.- Reuniones y Consejos……………………………………………………….……..…… 21
IV.- Sistema de Reconocimiento comportamientos destacados………….….…..….…… 25
V.- Derechos y Deberes……………………………………………………………………..… 27
VI.- Normas de Convivencia Escolar…………………..…………..…………….……..…... 31
A.- Faltas y su tipificación………..…………………………………………………….. 31
B.- Conducto regular a seguir según el tipo de falta……………………………....…34
C.- Procesos necesarios para tomar en cuenta cuando existe una o más faltas a las normas del reglamento…………………………………………….……………….36
D.- Sanciones Formativas……………………...………………………………….….. 37
E.- Casos Especiales…………………………………………………………….…….. 38
F.- Procedimiento Ley de Aula Segura…………….………………………………39
Protocolos de Actuación…………………..……………………………………………..........40
1.- Protocolo ante atrasos de estudiantes……………………..…………………..………….. 42
2.- Protocolo frente a situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes……..………….... 43
3.- Protocolo de acciones preventivas de salud mental y conductas suicidas…………………… 44
4.- Protocolo de Desregulación emocional y conductual (DEC)………………..…………………. 48
5.- Protocolo Acoso Escolar o Bullying…………………………………………………………….. 52
6.- Protocolo de Agresión y/o abuso Sexual……..…………………………………..…………. 53
7.- Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico de un Adulto a una Menor……………………….... 54
8.- Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico de una Menor a un Adulto…………….………….. 55
9.- Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico entre estudiantes (agresión entre pares)……….. 56
10.- Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico entre Adultos………………………...………… 57
11.- Protocolo de Manejo en Aula………………………………………………………………….... 58
12.- Protocolo de Casos Críticos y de Salud……………………………………………………… 59
13.- Protocolo de Consumo de Alcohol y Drogas………………………………………………… 60
14.- Protocolo de Retención de Estudiantes en Situación de Embarazos y Madres…………….. 63
15.- Protocolo frente Agresión fuera del Establecimiento que involucre a Estudiantes y/o a apoderados……………………………………………………………………………………….... 65
16.- Protocolo de actuación frente a situaciones de Acoso Virtual………………………………… 66
17.- Protocolo de atencion a estudiantes con situacion de enfermedad fisica en jornada de clases………………………………………………………………………………………...… 67
18.- Protocolo de atencion a estudiantes con situacion de enfermedad mental - socio emocional. primeros auxilios psicologicos (pap)…………………………………………………………...… 67
19.- Protocolo de Accidente Escolar……………………………………………………………….... 68
20.- Protocolo de Convivencia en salas virtuales……………………………..………………... 70
21.- Protocolo Caso Sospechoso COVID-19………………...………………………………….… 72

I.- PRESENTACIÓN

IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE	LICEO DE NIÑAS DE CONCEPCIÓN
RBD	4553-3
DIRECTOR	MARIO CONTRERAS CERÓN
DIRECCIÓN	RENGO 248 CONCEPCIÓN
NIVELES	1°MEDIO A 4° MEDIO
REGIÓN	8VA REGIÓN
TELEFONO	443049253
CORREO	liceoninas@andaliensur.cl

Este Reglamento Interno de la Convivencia Escolar tiene como objetivo fundamental, regular las relaciones de la comunidad escolar que compone el Liceo de Niñas de Concepción, estableciendo derechos y deberes para los estudiantes y sus apoderados, a través de normas básicas aplicables.

Estas disposiciones han sido establecidas en concordancia con el P.E.I. del Establecimiento, en forma consensuada y con la representación de todos los integrantes de la Comunidad Educacional, con el fin de procurar el orden y mejor funcionamiento del Liceo de Niñas.

Dado el carácter que estas Normas tienen y el cumplimiento de ellas, se establece como una necesidad formativa, autónoma, dialógica, deliberada y orientada a los estudiantes en el aprendizaje de vivir en Democracia.

El presente Reglamento es obligatorio para Directivos, Docentes, estudiantes, Padres y Apoderados, paradocentes, personal administrativo y auxiliar del liceo de Niñas de Concepción, en todas aquellas materias que les competen o afecten, siendo su deber informarse de su contenido, tomar cabal conocimiento de sus normas, cumplirlas y hacerlas cumplir.

FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento Interno se funda en el Proyecto Educativo Institucional del Liceo, donde Estas Normas se basan en los principios rectores y orientadores, del Marco Legal e Institucional existentes en nuestro país:

- ✓ La Constitución Política de Chile.
- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ✓ Convención de los Derechos del Niño.

- ✓ Ley de inclusión Escolar N°20.845.
- ✓ Ley N° 20845 [Ley de Inclusión Escolar]
- ✓ Ley N° 20248 [Ley SEP]
- ✓ DFL N° 2 [Ley General Educación]
- ✓ DFL N° 1 [Estatuto Docente]
- ✓ Ley N° 19873 [Pro retención]
- ✓ Ley N° 20501 [Calidad y Equidad Educación]
- ✓ DFL N° 2 [Ley Subvenciones]
- ✓ Instructivo Presidencial sobre la Participación Ciudadana.
- ✓ Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad;
- ✓ Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

Esta comunidad educativa garantizará estos derechos a través de la aplicación de procedimientos, acciones preventivas y protocolos de actuación ante la vulneración de cualquier derecho que afecte a algún miembro de esta comunidad educativa. Es por esto que el Reglamento establece los derechos y Responsabilidades a que están sujetos los Estudiantes, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, y Apoderados de esta comunidad liceísta. Debiendo relacionarse en un ambiente de irrestricto respeto por los derechos humanos, procurando una sana y armónica convivencia que permita a cada uno de sus integrantes hacer uso de sus derechos y a la vez cumplir con las responsabilidades que les corresponde asumir de acuerdo a sus roles y funciones dentro de la Institución.

Ley General de Educación, en su Art. 46, letra f), señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de "contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. 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, establecerá 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".

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

respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

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

Asimismo, el pleno respecto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.

OBJETIVOS

Objetivo General: Lograr en los estudiantes una formación integral como personas, en los niveles de 1° a 4° año de Enseñanza Media Humanístico Científico, considerando sus intereses, capacidades, aptitudes individuales y grupales en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

Objetivos Específicos:

- Lograr aprendizaje significativo, desarrollar el pensamiento crítico, favorecer el auto aprendizaje, estimulando el interés por el conocimiento, la iniciativa propia y la creatividad, permitiendo la expresión personal y desarrollando el sentido de la responsabilidad en los estudiantes .

- Facilitar y orientar el desarrollo personal de los estudiantes, apoyando especialmente su crecimiento emocional y afectivo para fortalecer su autoestima.

Misión

Entregar a sus estudiantes una educación basada en el desarrollo de competencias académicas, valóricas y sociales, permitiéndoles el acceso a estudios superiores y formándolos como ciudadanos responsables de sí mismo de la sociedad y el medio ambiente.

Visión

Liceo tradicional que forma estudiantes con conocimientos, habilidades y competencias necesarias para ser líderes.

II.- ESTAMENTOS, ROLES Y FUNCIONES

1.- **Liceo de Niñas:** Centro Educacional de la comuna de Concepción.

2.- **Funcionarios:**

a) **Director/a:** Profesor/a responsable de la Dirección del Liceo.

b) **Directivos:** Autoridades Académicas del Liceo.

c) **Profesor/a:** profesional con título habilitado para ejercer la Docencia.

d) **Estudiante/ alumna:** niñas/niños que reciben educación de parte del Liceo que se encuentran matriculados en él.

e) **Personal Administrativo:** funcionario/a del Liceo que realiza labores de ese tipo.

f) **Personal Paradocente:** Personal no Docente que asiste a los estudiantes, apoya a Inspectoría general y docentes en la formación de las alumnos.

g) **Padres y Apoderado:** persona adulta a cargo de un estudiante y que responde por é/ella.

h) **Personal Auxiliar:** funcionario del establecimiento que desarrolla funciones de aseo, orden y cuidado del Liceo.

i) **Comunidad escolar:** corresponde a todos los estamentos que conforman el Liceo.

j) **Estamentos:** Dirección, Inspectoría General, UTP, Orientación, Docentes, no docentes, centro de estudiantes, C G de Padres y Apoderados.

k) **CRA:** Centro de Recursos de Aprendizaje centrado en la Biblioteca del establecimiento incorporando todos los recursos de apoyo al desarrollo del proceso de enseñanza Aprendizaje.

l) **ACLE:** Corresponde al conjunto de Actividades curriculares de libre elección a las cuales tienen acceso los estudiantes del establecimiento.

m) **BULLYING:** Corresponderá a cualquier actitud de hostigamiento, acoso, matonaje, maltrato Psicológico, verbal o físico producido entre pares y/o de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado producido en el aula, patio, centro escolar, vía online y/o mensajes de texto.

EQUIPO DIRECTIVO

Director/a:

Es el Jefe del Establecimiento, responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno del Establecimiento.

Sus principales funciones son:

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración educacional teniendo presente que la principal función del Establecimiento es educar, lo que prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa Técnico Pedagógico del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, Ejecución y Evaluación.
- Proporcionar un ambiente estimulante en el Establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del Currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Representar oficialmente al Liceo frente a las autoridades Educacionales y a su vez, cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- Coordinar a nivel superior las acciones de los organismos del Establecimiento.
- Administrar el Programa anual de trabajo.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.

- Autorizar el uso de las dependencias del Establecimiento a instituciones y organismos ajenos a él.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.

Inspector/a General:

Es él o la docente que tiene como responsabilidad velar que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Sus principales funciones son:

- Controlar la disciplina del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores y pares.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Organizar y coordinar el funcionamiento de las Comisiones de Bienestar, tanto del personal como de los estudiantes.
- Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los estudiantes y carpeta de los estudiantes o hoja de vida, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de las Paradocentes.
- Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones del Centro de estudiantes, Centro de Padres y Apoderados y Ex -alumnas del establecimiento.
- Los horarios de clases y de colaboración del personal.
- Supervisar y controlar turnos, formaciones y presentaciones del Establecimiento.
- Controlar los auxiliares del servicio.
- Velar por la salud e integridad física de los estudiantes y orientar, a toda la comunidad, sobre la forma de prevenir accidentes en el desarrollo de las actividades educativas.
- Velar por la buena presentación y aseo del local escolar.
- Verificar la correcta confección de actas y certificados y otros documentos de estudios elaborados por los profesores Jefes de curso en el Establecimiento.
- Participar en los consejos técnicos que le competan.

UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA (UTP).

La Unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes Técnico – Pedagógicas que se dan en el establecimiento, tales como orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas.

Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico – pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

Jefe Unidad Técnico Pedagógica:

Es el docente del nivel correspondiente, responsable de asesorar al Director y de la programación organización, supervisión y evaluación de desarrollo de las actividades curriculares.

El Jefe de la UTP asumirá las funciones de evaluación y currículo mientras el Establecimiento no cuente con los especialistas respectivos.

Sus principales funciones son:

- Coordinar las tareas inherentes al proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- Asesorar a los Departamentos de Asignaturas.
- Evaluar anualmente el trabajo de los Departamentos y GPT.
- Motivar y registrar el perfeccionamiento Docente.
- Calendarizar la celebración de sucesos mundiales y nacionales realizando actos cívicos y diarios murales.
- Completar fichas de casos de alumnas embarazadas y realizar seguimiento académico.
- Integrar el Equipo de Coordinación y Gestión del Liceo y dirigir los Consejos Técnicos.
- Participar en actividades técnicas fuera del Establecimiento.
- Asesorar y monitorear a los profesores reemplazantes y estudiantes en práctica y pre- prácticas docente.
- Informar a los Docentes sobre estudiantes en situación especial de evaluación diferenciada.
- Calendarizar cada Semestre del año lectivo.
- Coordinar a los profesores de integración con los profesores de asignatura.

Curriculista:

Es el docente responsable de la ejecución, supervisión y asesoramiento del desarrollo del currículo del establecimiento Educacional, en conformidad a planes y programas de estudios vigentes.

Sus principales funciones son:

- Recepcionar y revisar las planificaciones anuales y Semestrales.
- Asegurar el cumplimiento de las planificaciones, revisando los libros de clases.
- Poner en práctica los decretos que corresponden a Nº 1229 del 04 de Mayo de 2012 para Plan Propio de estudio de grados 1º y 2º medio.
- Prestar apoyo técnico pedagógico en currículo.
- Realizar Consejos Técnicos cuando sea pertinente.

Evaluador/a:

Es el docente responsable de planificar, coordinar y supervisar las actividades de evaluación del Establecimiento Educacional referidas al proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo a las normas vigentes.

Sus principales funciones son:

- Analizar las prácticas pedagógicas de acuerdo al enfoque evaluativo vigente.
- Atender y hacer seguimiento de los estudiantes con evaluación diferenciada.
- Colaborar y aportar ideas para mantener la eficiencia de la UTP.
- Realizar pronósticos de repitencia proponiendo acciones remediales cuando corresponda.
- Analizar resultados de rendimiento y llevar las estadísticas correspondientes.
- Realizar Consejos Técnicos cuando corresponda.
- Asegurar la correcta aplicación de las Normas Técnico Pedagógicas.
- Analizar e informar sobre los resultados del SIMCE y de PSU.

Educadora Diferencial:

Es la profesional de la educación que desarrolla su acción de manera transversal en los distintos niveles, tanto en los establecimientos de educación regular como especial. Atiende aquellas necesidades educativas especiales que puedan presentar algunos estudiantes de manera temporal o permanente a lo largo de su escolaridad, como consecuencia de un déficit o una dificultad específica de Aprendizaje.

Sus principales funciones son:

- Enseñar a las personas que presentan necesidades educativas especiales.
- Generar conocimientos Pedagógicos y Psicopedagógicos.

- Comprender el sistema educacional para ejecutar acciones profesionales que mejoren en forma permanente los procesos de enseñanza aprendizaje para todos los educandos.
- Crear nuevas metodologías de trabajo para poder fortalecer el aprendizaje.
- Conocer las particularidades de los educandos y atender a las diferencias individuales.
- Auto-desarrollar y desarrollar en las estudiantes rasgos del carácter como son; disciplina, iniciativa, decisión, colectivismo, tolerancia, crítica, etc.
- Otorgar una atención particularmente individualizada, con el objetivo de lograr en el estudiante el desarrollo de determinadas funciones que le permitan mejorar la calidad de sus aprendizajes.
- Informar y orientar al grupo familiar del estudiante en tratamiento.
- Diseñar un plan de intervención que permita, por una parte, conocer las necesidades de esa comunidad y por otra, elaborar propuestas tendientes a prevenir NEE.
- Coordinar acciones con otras instituciones u organizaciones de la comunidad.

ACLE:

Corresponde a las actividades curriculares de libre elección, este tipo de actividades estarán coordinadas por una Docente encargada de Extraescolar y supervisadas por la UTP.

Las actividades ACLE del Liceo de Niñas están abiertas a la comunidad, conformadas en diversos talleres escolares; recreativos, deportivos, artísticos y culturales. Podrán estar dirigidas por docentes, monitores, estudiantes regulares y/o ex -alumnas del Liceo de Niñas de Concepción.

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO.

Orientador/a:

Profesora de Educación Media con Post- título en Consejería Educacional y Vocacional su responsabilidad es planificar, coordinar, supervisar, y evaluar las actividades de orientación y programas especiales del establecimiento educacional y atender problemas de orientación a nivel individual y grupal.

Sus principales funciones son:

- Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Atender a los Apoderados de los estudiantes con problemas de rendimiento, en casos calificados.
- Asesorar específicamente a los profesores Jefes en su función de guía de los estudiantes a través de la jefatura y de consejo de curso proporcionándoles material de apoyo a su labor.
- Asesorar Técnicamente a profesores de Asignaturas, curso y especialidades, en materias de orientación y rendimiento escolar.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades de las actividades propias de los programas especiales Escuela para Padres, Alcoholismo, Drogadicción, Sexualidad, Prevención del Embarazo adolescente.
- Asesorar a Padres y Apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijas.
- Coordinar programas de salud mental de los estudiantes con los organismos oficiales y redes de apoyo.
- Presidir y/o asistir a los consejos técnicos de su competencia.

2.- Psicóloga:

Profesional especialista en educación, tiene como objeto la intervención en el comportamiento humano en situaciones educativas. El objetivo de este trabajo es el desarrollo de las capacidades educativas en las personas, grupos, instituciones y comunidades sociales, entendiéndose educación en el sentido más amplio de formación y desarrollo personal, colectivo y social.

Sus principales funciones son:

- Apoyar el proceso educativo, de acuerdo a las características particulares que presenta.
- Colaboración en el campo de las políticas educacionales y la investigación relacionada.
- Desarrollar estrategias destinadas a la prevención en el ámbito psicosocial que conduzcan al desarrollo integral de los estudiantes, apoyando en su diseño y en la capacitación de los diversos agentes educativos.

- Apoyar a los estudiantes en las problemáticas que se le presenten, guiarlas a encontrar las soluciones correspondientes y pertinentes.
- Realizar asesoría familiar orientada a promover en la Organización la información y formación de los padres en el apoyo del desarrollo integral de sus hijas y promoción de intervenciones para mejorar las relaciones entre la familia y la escuela, con ello se impulsa la participación familiar en los objetivos de la comunidad educativa.
- Entregar atención a las necesidades educativas especiales, cuya función se focaliza en la detección, prevención y propuestas de intervención que permitan dar claridad en torno a las características de las estudiantes con necesidades especiales. Las modificaciones que requiere el sistema para adaptarse a sus requerimientos para lograr sus objetivos y características que eviten la discriminación.
- Asesoría a los líderes formales de la institución en distintos aspectos que ellos requieran, para apoyar al mejoramiento educativo.
- Trabajo colaborativo con equipo multidisciplinario, adecuando las situaciones educativas a las características individuales y grupales los estudiantes y docentes.

Trabajadora Social:

Profesional especialista que contribuye a investigar, diagnosticar, asesorar, orientar, capacitar e intervenir a favor de personas o comunidades en su acceso a los servicios de asistencia social y políticas sociales. Su principal tarea es gestionar, rehabilitar, coordinar y reinsertar a las personas o comunidades que presentan carencias en su calidad de vida.

Sus principales funciones son:

- Entregar información y conocimientos relevantes para la Comunidad Educativa a través de charlas, talleres, etc., generando participación activa de los estudiantes y sus familias que la conforman, entregando herramientas necesarias, generando destrezas y habilidades en cada individuo potenciando sus capacidades para ser agente de sus propios cambios logrando de esta manera una mejor resolución de conflictos.
- Coordinar dentro de la Unidad Educativa actividades futuras planificadas en conjunto con los profesionales del establecimiento y el equipo multidisciplinario
- Generar redes de apoyo tanto internas como externas al Establecimiento, en el ámbito público y privado orientadas a realizar gestiones óptimas y operativas en beneficio de entregar una mejor calidad de servicio a la Comunidad Liceana.

- Asesoría, orientación y consultoría; cuyo principal objetivo es aplicar distintas alternativas que permitan al alumnado y a sus apoderados poner en práctica la capacidad de autogestión enfocado a las necesidades básicas que afectan al colectivo, dirigiendo y potenciando hacia el trabajo en equipo. Orientar a la utilización adecuada de las redes sociales existentes lo cual les permita acceder a un cambio en su condición original solucionando sus problemas y necesidades.
- La Asistente Social actuará como mediadora en las distintas situaciones que se presenten problemáticas, tanto dentro del Establecimiento como en su entorno familiar, labor orientada a encontrar una resolución a esta, generando una conciliación que surge de las propias partes involucradas en el conflicto.

Nutricionista:

Profesional especialista en el área de la salud.

Sus principales funciones son:

- Orientación nutricional al alumnado.
- Apoyo dietético los estudiantes s que lo requieran por presentar cuadro de obesidad o sobre peso, insuficiencia ponderal, anorexia, bulimia o cualquier trastorno de la alimentación.
- Seguimiento semanal, quincenal, mensual o según requiera el caso de acuerdo al resultado de la evaluación nutricional aplicada al estudiante.
- Charlas, talleres a los estudiantes según necesidad nutricional, reforzando la importancia de la alimentación equilibrada de acuerdo a las características de la persona.
- Información de carácter nutricional en diario mural, para prevenir y corregir diferentes cuadros relativos a la alimentación y fomentar una alimentación sana y saludable.

DOCENTES:

Profesor/a Jefe:

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los estudiantes, profesores y Apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Sus principales funciones son:

- Planificar, programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes del curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el Establecimiento y en estrecha comunicación con los Padres y Apoderados.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- Velar, junto con el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Informar en reuniones de microcentro a los Padres y Apoderados de la situación de los estudiantes del curso a su cargo.
- Asistir y/o presidir los consejos técnicos que le correspondan.
- Asumir las funciones del orientador, toda vez que el establecimiento no cuente con el especialista.
- Informar al estudiante sobre su situación académica y disciplinaria.
- Atender a Padres y Apoderados según requerimiento de estos y en los horarios establecidos por el profesor.
- Derivar a los estudiantes al equipo multidisciplinario cuando lo amerite.

<u>Docente de Aula:</u>

Es el docente especialista o autorizado en conformidad a la Ley, responsable del proceso de enseñanza – aprendizaje de un grupo curso en general o en la disciplina de su especialidad, de acuerdo a los fines u objetivos de la Educación.

Sus principales funciones son:

- Educar a los estudiantes y enseñar su especialidad de acuerdo al curriculum nacional.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina de los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.
- Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
- Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior.
- Cumplir el horario de clases para el cual fue contratado.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidos por la Dirección del Establecimiento.

- Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento determine.
- Cuidar los bienes generales del Establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellas que le confíen a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijas y/o pupilas.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de las bases curriculares en el desempeño de su labor docente.
- Informar a la alumna sobre su situación académica y disciplinaria.

Jefe de Departamento de Asignatura:

Es el docente encargado de coordinar a los profesores de la especialidad. Profesional responsable en conjunto con la UTP, de la implementación y cumplimiento del proyecto curricular del Área.

Será elegido por sus pares y deberá reunir los siguientes requisitos; profesor titular, tener tres años de ejercicio a lo menos y jornada completa en el Establecimiento.

Encargada de Convivencia Escolar:

Es el o la docente o psicólogo/a responsable de planificar, implementar, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Liceo.

- Elaborar y revisar permanentemente el Reglamento Interno del Liceo, Reglamento de Convivencia escolar del Liceo y Protocolos de actuación frente a cualquier hecho que atente contra la sana convivencia entre los miembros de esta comunidad.
- Planificar y coordinar jornadas de reflexión, análisis y modificación de los Reglamentos y Protocolos con todos los estamentos de la comunidad educativa por lo menos una vez al año.
- Diseña e implementa en conjunto con el equipo de convivencia escolar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Liceo.
- Presenta a la comunidad liceana y al Consejo Escolar del Plan de Gestión Convivencia e incorpora las modificaciones y sugerencias propuestas.
- Lleva los registros y controles necesarios para el seguimiento del o los estudiantes.

- Desarrollar el Plan de Convivencia del Liceo, evaluando con el equipo de convivencia su impacto en la comunidad liceana.
- Articula redes de apoyo internas y externas.
- Promueve y trabaja con toda la comunidad liceana en actividades de beneficio social que vinculen al Liceo con los padres y apoderados.
- Propiciar una sana convivencia donde predomine la democracia participativa, contribuyendo a la formación de estudiantes autónomos y reflexivos que puedan desenvolverse asertiva y propositivamente.
- Detectar los factores de riesgo entre los integrantes de la comunidad, analizando las relaciones entre sus miembros con el objeto de mejorar el clima escolar.
- Orientar y aplicar de acuerdo a los Reglamentos y Protocolos existentes a las diferentes situaciones reñidas con los Reglamentos y Protocolos, trabajando en equipo con la comunidad liceana y redes de apoyo externas: Carabineros, PDI, SENAME, OPD, Fiscalía, etc.)

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Personal Administrativo:

Es el funcionario que desempeña funciones de oficinas, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del Establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal, según sea encomendado por sus superiores.

Paradocente:

Es la funcionaria que tiene como responsabilidad apoyar supletoria o complementariamente el proceso de enseñanza aprendizaje del Establecimiento Educacional en labores relacionadas con: Inspectoría, bibliotecas, etc.

Sus principales funciones son:

- Apoyar la labor del Inspector/a General en el control disciplinario de los estudiantes en patios, pasillos, gimnasios, especialmente en los recreos.
- Vigilar el comportamiento de los estudiantes orientándolas en su conducta y actitud de acuerdo, a las normas existentes en el Establecimiento.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias confiadas.
- Atender labores de Biblioteca, cuidado y disponibilidad del material didáctico.
- Colaborar en las actividades extraescolares que se le confíen.

- Llevar los libros, registros, estadísticos, planillas de actas finales de nota y demás archivos que le sea encomendado.
- Controlar los atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos, presentados por los estudiantes.
- Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes.
- Asistir obligatoriamente a todos los consejos de los cursos que tenga a su cargo.

Encargado del Inventario:

Sus principales funciones son:

- Confeccionar, controlar y mantener al día todo el inventario físico del Colegio.
- Proceder a dar de baja aquellos bienes físicos que estén deteriorados o fuera de uso, previa consulta a la Dirección y autorización del DEM.
- Presentar ante la Dirección, el plan anual de adquisiciones, trabajos y reparaciones para el año siguiente y en conjunto proceder a su aprobación final.

Encargado de Informática y computación:

El encargado Informático y Computacional busca velar por la continuidad operacional de los procesos informáticos y computacionales que funcionan en el Liceo, de modo de asegurar que sean correctamente ejecutados.

Sus principales funciones son:

- El soporte de la infraestructura computacional o parte de esta, destacándose, Servidores, Estaciones de trabajo, Redes, Impresoras, Enlaces a Internet, Proveedores de tecnología, etc.
- Monitoreo permanente y mantención a los Equipos computacionales de los Laboratorios de computación.
- Monitoreo Mantención a la Red de Dato.
- Asesoría a profesores y administrativos.
- Configuración de Equipos de Computación, capacita a los profesores y/o Asistente de la Educación a tener los conocimientos necesarios de los diversos componentes que permiten el funcionamiento de un computador o de un Data show.

Auxiliar de Servicios Menores:

Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Sus principales funciones son:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Responsabilizarse del cuidado y uso de herramientas, maquinarias e implementos que se le hubieren asignado.
- Desempeñar, cuando proceda, la función de cuidador nocturno del establecimiento.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.

Encargado del CRA: (Puede ser un docente)

Centro de Recursos de Aprendizaje centrado en la Biblioteca del establecimiento incorporando todos los recursos de apoyo al desarrollo del proceso de enseñanza Aprendizaje. El encargado debe apoyar la labor docente con todo el material audiovisual existente y a los estudiantes en la realización de los trabajos de investigación y tareas.

Sus principales funciones son:

- Coordinar visitas de todos los cursos a la sala CRA para que los estudiantes se familiaricen con la sala y puedan hacer uso de ella.
- Difundir y educar sobre lo atractivo que son los libros.
- Enseñar a usar los libros.
- Dar reconocimiento a los mejores lectores con premiación en acto de finalización del año lectivo.

Bibliotecaria:

Sus principales funciones son:

- Motivar sobre lo atractivo que son los libros.
- Enseñar a los estudiantes a usar los libros.
- Realizar préstamos y devolución de libros (registro)
- Proporcionar al estudiante un lugar de lectura y/o estudio en un ambiente ameno y tranquilo.

III.- REUNIONES Y CONSEJOS.

De acuerdo a la naturaleza de las tareas que le competen a los distintos estamentos y de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del establecimiento, funcionarán entre otros, los siguientes tipos de consejos y/o reuniones:

Equipo de Coordinación: Es el organismo encargado de Coordinar, planificar y organizar semanalmente las actividades internas y de participación del establecimiento; Esta integrado por los siguientes profesionales; Director/a, Inspectores Generales, Jefe de unidad Técnica pedagógica, Orientadora, Psicóloga, Asistente Social.

Equipo de Gestión: Es el organismo encargado de velar por el logro de los objetivos estratégicos del establecimiento y el cumplimiento de la Misión Institucional. El Equipo de gestión está integrado por los siguientes profesionales y representantes; Director/a del establecimiento, Inspectores Generales, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, Orientadora educacional, tres profesores representantes del Consejo General de profesores correspondiente a las áreas; Científica, Humanista y Técnico Artística; el presidente del consejo gremial, (cuando proceda); El presidente del Centro general de Padres, y la presidenta del Centro de estudiantes, (cuando proceda); una Paradocente, (cuando proceda); Psicóloga, y Asistente de la Educación; (cuando proceda).

Sus principales funciones son:

- Facilitar el cumplimiento del Proyecto educativo Institucional del establecimiento.
- Coordinar la elaboración de un plan Operativo anual, tendiente a mejorar la calidad y equidad de la educación del establecimiento.
- Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento.
- Estudiar las disposiciones técnicas del Ministerio de educación y/o administrativas emanadas de los niveles superiores de dependencia y adoptar las medidas necesarias para su mejor interpretación y adecuado cumplimiento.
- Estudiar iniciativas y factibilidad para contribuir al beneficio de la comunidad escolar.
- Estudiar y analizar problemas de tipo general que afecten al establecimiento y proponer soluciones a los niveles o instancias que corresponda.
- Analizar evaluaciones generales y parciales de interés general.
- Proponer, gestionar y programar actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.
- Contribuir a la gestión y programación del presupuesto anual.
- El equipo de gestión se reunirá cada 15 días.

Consejo Escolar: Equipos de trabajo que se constituirá para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar. Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad educativa, de manera de poder informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos. El consejo escolar estará compuesto por los siguientes integrantes: Director/a, un o una docente elegido por sus pares, un representante de los asistentes de la educación, la/ él presidente/a del Centro de estudiantes, y el o la presidente del Centro de Padres.

Consejo de Profesores: Es el organismo técnico del establecimiento, de carácter consultivo en el que se expresa la opinión profesional de sus integrantes. Está integrado por los profesionales docentes Directivos, Técnico pedagógicos y docentes de la comunidad Liceo de Niñas. En ellos se encausará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento. Podrán tener caracteres resolutivos en materias técnico- pedagógicos, en conformidad al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno. Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento Educacional. Los Consejos de profesores podrán, además, dar oportunidad de participación solo con derecho a voz, al Centro de Padres y Apoderados, al Centro de Estudiantes y a otros organismos del Establecimiento cuando sea necesario o requerido.

Sus principales funciones son:

- Tomar conocimiento de la Planificación que presenta la Dirección del Establecimiento; proponer adecuaciones, si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas considerando previamente el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento para solucionar dichos problemas.
- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.

- El Consejo de Profesores tendrá un secretario/a quien llevará un libro de Actas de Sesiones y un archivo con la materia que el Consejo determine.

Consejo Técnico/Disciplinario: Se reúnen los profesores de un curso, docentes de Asignatura y de actividades curriculares que atienden al curso. La Coordinación del consejo la realiza el profesor jefe de Curso junto a jefe de UTP y/o inspectora general de nivel.

Reunión de nivel: Estará integrado por todos los profesores Jefes de curso y por el/la Orientador/a de cada nivel del Establecimiento.

Reunión de Departamento: El Consejo de Profesores de Asignatura y /o especialidades estará integrado por los profesores que enseñan una misma asignatura o especialidad. La coordinación la ejercerá el profesor/a de la asignatura o especialidad que los integrantes del consejo determinen. Sesionará, una vez por semana en cada periodo lectivo del establecimiento.
Sus principales funciones son:

- Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos, priorizando los objetivos de acuerdo a su relevancia y proyección.
- Estudiar las secuencias de los contenidos de la asignatura y/o especialidad, su coherencia, correlación e integración con otras asignaturas disciplinas o especialidades.
- Proponer, analizar y unificar criterios respecto de la aplicación de métodos, técnicas y uso del material didáctico para facilitar el aprendizaje de los estudiantes.
- Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los estudiantes.
- Cautela la flexibilidad en la administración de Instrumentos evaluativos, respetando las características de cada curso.
- Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.

Consejo de Jefes de Departamento: El Consejo de Jefes de Departamento de Asignaturas estará integrado por los jefes de cada Departamento. La coordinación la ejerce el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y en su ausencia, el presidente que los integrantes del consejo determinen. Sesionará a lo menos, una vez al mes.

Reunión de Área: La reunión de área es coordinada por la unidad Técnica Pedagógica, y la conforman docentes de las distintas áreas que contempla el Plan de Estudios del Liceo de Niñas.

IV.-SISTEMA DE RECONOCIMIENTO A CUMPLIMIENTO DE COMPORTAMIENTOS DESTACADOS

a) VALORES DEL PEI

Los valores humanos son importantes por su contribución en mejorar la sociedad y aportar dignidad a las personas. Es por ello que son esenciales los buenos ejemplos de la sociedad a través del comportamiento, para lograr una convivencia pacífica y llevadera entre las personas.

Para nuestro establecimiento resulta fundamental que los estudiantes deben conocer, cultivar y hacer suyos los valores, para desarrollarse como personas íntegras de bien y así convertirse en ciudadanos que aporten beneficios en su entorno personal y social.

Los valores que para nuestra institución constituyen la base fundamental de la formación que sustenta el Proyecto Educativo son respeto, responsabilidad, justicia, compromiso y colaboración, definidos como:

El Respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Nace de un sentimiento de reciprocidad donde el ser humano aprende a comprender al otro a valorar sus intereses y necesidades. Respetar no significa estar de acuerdo en todos los ámbitos con otra persona, sino que se trata de no discriminar ni ofender a esa persona por su forma de vida y sus decisiones, siempre y cuando dichas decisiones no causen ningún daño, ni afecten a los demás.

La responsabilidad es un concepto que se relaciona con el asumir las consecuencias de todos aquellos actos que realizamos en forma consciente e intencionada. Se trata de uno de los valores humanos más importantes, nace a partir de la capacidad humana para poder optar entre diferentes opciones y actuar, haciendo uso de la libre voluntad, de la cual resalta la necesidad de asumir las consecuencias que de estos actos se deriven. La responsabilidad es un valor que está en la conciencia de la persona que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos.

La justicia es el valor moral que sostiene a la vida en sociedad y que responde a la idea de que cada persona obtiene lo que le corresponde, lo que le pertenece o lo que se merece. Es decir, es un principio ético que la mayoría de las personas del mundo decide respetar en pos de una vida armoniosa y civilizada.

Es un principio central para valorar, promover y hacer respetar la diversidad social y cultural e inclusión, al interior de una comunidad educativa.

Colaboración y compromiso es la tarea de ayudar y servir, de una manera desinteresada, a los demás. Para que las jóvenes sean personas colaboradoras y cooperantes, es necesario que desarrollemos en ellas un espíritu generoso, solidario y altruista.

En el liceo se construya una cultura de colaboración y compromiso, haciendo que los estudiantes asuman un rol activo en relación con el cuidado del otro, y que se desarrollen estrategias o planes de acción para actuar en favor de su comunidad y sociedad más justa y equitativa.
Las estudiantes interactúan en todo proceso donde se involucre el trabajo de varias personas en equipo o en grupos como un aspecto intrínseco de la sociedad humana, se aplica en diversos contextos, como la ciencia, el arte, las actividades extraescolares y recreativas.

b) SISTEMA DE RECONOCIMIENTO

El concepto de "sistema de reconocimiento", alude a pensar y diseñar en colectivo y en coherencia con el marco valórico, prácticas institucionales que permitan reforzar los valores y comportamientos que se desean enseñar para convivir de manera armónica.
El objetivo de un sistema de reconocimiento es focalizar la atención en los comportamientos esperados de una comunidad educativa, y así facilitar el aumento y mantención de estos. La misma premisa menciona que si se ignora un comportamiento esperado en el marco de la comunidad, será menos probable que se repita.
Se espera a partir de esto, conformar una cultura escolar centrada en lo positivo y lo colectivo, que fortalezca constantemente los aprendizajes logrados en materia de convivencia.

Valor del PEI	Comportamiento seleccionado a reforzar	Frecuencia de reconocimiento	Instancia y Reconocimiento	Beneficiarios	Responsables
RESPETO	1.-Mejor Compañera/o de cada curso	Semestral y anual	Ceremonia de premiación semestral y Licenciatura 4°s medios. Diploma de Honor, regalo institucional.	1° a 4° medio	Estudiantes Profesor jefe Inspectoría general
	2.-Mejor Convivencia Escolar	Semestral y anual	Ceremonia de premiación semestral. Diploma de Honor, regalo institucional. Desayuno. Viaje a distintos lugares de la región.	1° a 4° medio	Profesor jefe Inspectoría general Grupo de Convivencia Escolar
COLABORACIÓN Y COMPROMISO	1.-Mejor promedio de cada curso	Semestral y anual	Ceremonia de premiación semestral y Licenciatura 4°s medios. Diploma de Honor, regalo institucional. Viaje a distintos lugares de la región.	1° a 4° medio	UTP Inspectoría General

	2.-Mejor Asistencia a clases	Semestral y anual	Ceremonia de premiación semestral. Diploma de Honor, regalo institucional. Desayuno. Viaje a distintos lugares de la región.	1°a 4° medio	Inspectoría General
	3.-Estudiante con mejor NEM	Anual	Licenciatura 4°s medios. Diploma y Regalo institucional.	4°medio	UTP Inspectoría General
	4.-Participación destacada en talleres extraescolares	Anual	Muestra anual de actividades extraescolares.	1°a 4°medio	Docentes de talleres extraescolares. Inspectoría General.
	5.- Estudiante destacados en distintas áreas	Anual	Licenciatura 4°s medios. Diploma y Regalo institucional.	4°medio	Docentes de asignaturas (Historia, Ciencias, Educación Física, Lenguaje)
	6.- Estudiante Integral	Anual	Licenciatura 4°s medios. Diploma y Regalo institucional.	4°medio	Profesores jefes y Comisión de Licenciatura Inspectoría General.
	7.- Estudiante destacado en esfuerzo	Anual	Licenciatura 4°s medios. Diploma y Regalo institucional. Aporte Económico	4° medio	Profesores jefes, Comisión de Licenciatura y Consejo de profesores. Inspectoría General.
	8.-Estudiantes destacados en concursos: seguridad escolar, día del libro, convivencia escolar, olimpiadas de matemáticas, Semana de la ciencia, Wetripantu, Exposición de arte, Circuito deportivo Speelling bee, Concursos Literarios	Dependiendo de la fecha.	Ceremonia de premiación de concurso. Seminario de seguridad escolar. Actos cívicos. Diploma y Regalo institucional. Libros. Becas para institutos de Inglés.	1°a 4°medio	Grupo de Convivencia Escolar Comité Paritario de Higiene y Seguridad Docentes, jefes de departamentos Inspectoría General.

JUSTICIA	1.- Apoyo a estudiantes para reforzar autoestima y compromiso escolar	Mensual	Según necesidad (Uniformes escolares, buzos deportivos, útiles escolares, insumos tecnológicos)	1°a 4° medio	Asistente Social Inspectoría general UTP

V.- DERECHOS Y DEBERES.

N°	DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES
1.	Recibir una Educación integral y de calidad de acuerdo a las Políticas Educacionales vigentes.
2.	Recibir las clases del nivel correspondiente.
3.	Expresar opiniones ,demandas y/o necesidades individuales o colectivas en un marco de respeto mutuo.
4.	Ser escuchados y atendidos por los integrantes de la comunidad educativa que trabajen en el establecimiento.
5.	Ser tratados como personas en formación.
6.	Permanecer en un ambiente protegido de toda clase de acoso, ciberbullying, agresión y/o maltrato físico, verbal o psicológico, de parte de cualquier miembro de la comunidad liceana, de acuerdo a la ley y derechos humanos.
7.	Privacidad y confidencialidad en el tratamiento y manejo de las situaciones personales, siempre y cuando no atenten contra los derechos de los demás.
8.	Recibir apoyo frente a una situación familiar o de salud que afecte su desempeño académico y crecimiento personal.
9.	Ser escuchados y atendidos considerando diferencias individuales y ritmos de aprendizaje.
10.	Elegir las actividades extraescolares y/o talleres en los que deseen participar.
11.	Recibir atención en caso de una situación de salud emergente o de accidente y ser derivados a una Institución de salud cuando sea necesario, protegidos por la ley de seguridad escolar, acompañado de un adulto.
12.	Desarrollar las actividades en el establecimiento, en un ambiente limpio, seguro y adecuado.
13.	Ser evaluados académicamente de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
14.	Recibir un procedimiento transparente y objetivo frente a situaciones de conflicto.
15.	Conocer oportunamente (a más tardar la próxima clase) las anotaciones que se registren en hoja de observaciones.
16.	Permanecer como alumno regular durante el año escolar a pesar de tener problemas de rendimiento, económicos y/o salud (Art. 29 letra D de la Ley 19.532).
17.	Participar en sus organizaciones estudiantiles.
18.	Permanecer en el establecimiento ante una repitencia de curso, cualquiera sea el nivel, según la normativa vigente y Reglamento de Evaluación.
19.	Conocer oportunamente sus notas, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de evaluación.
20.	Ser protegido contra prácticas que puedan fomentar todo tipo de discriminación.
21.	Conocer el reglamento de Convivencia escolar y de evaluación del Establecimiento.
22.	Mantener la condición de alumna/o regular, en caso de embarazo o maternidad, con todos los derechos que ello implica, participando de todas las actividades Escolares Curriculares y Extra programáticas.
23.	Ser representado por un Centro de Estudiantes elegido democráticamente, según reglamento de centro de estudiantes.
24.	Elegir una directiva de curso según lo estipulado en el reglamento del centro de estudiantes.
25.	Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares en el establecimiento quedarán sujetas al seguro escolar contemplado en el Art. 3º de la Ley 16744.
26	Usar pantalón de tela gris o negro y/o de corte recto.
27	Podrán usar vestuario complementario al uniforme ya definido, como: cintillo, gorro, bufanda, guantes, parka o abrigo, según los colores del uniforme.
28	Usar maquillaje que no altere la apariencia fisica
29.	Ser respetado según el género, nombre social y pronombre con el que se identifica (Ley 20.609)

30.	Aceptar o rechazar la difusión de su imagen.
31.	Tener fácil acceso a su correo institucional.

N°	DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES
	I.- PRESENTACIÓN PERSONAL
1.	Usar durante todo el año uniforme completo: falda o pantalón (gris) institucional; polera blanca de uso diario, sweater burdeo, calceta gris; zapato negro, pantys tono natural. El uso de blazer, blusa y corbata debe ser obligatorio en actividades oficiales. También el buzo del liceo es uniforme.
2.	El uso y cuidado del delantal es obligatorio en actividades de laboratorio.
3.	Mantener su higiene personal y vestuario limpio.
4.	Presentarse sin piercing ni incrustaciones en educación física, ya que pueden dañar la integridad física del estudiante.
5.-	Al ingresar al comedor, el estudiante debe estar con pelo tomado, para evitar contaminación de alimentos.
	II.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
1.	Ser puntuales en la hora de llegada al establecimiento y sala de clases.
2.	Asistir a un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo (Reglamento de Evaluación).
3.	Presentar certificados médicos de forma presencial y/o via correo ya más tardar en 3 días hábiles de la fecha de emisión.
4.	Permanecer dentro de la sala de clases, salvo situaciones especiales.
5.	Salir con autorización del profesor/a para dirigirse a Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Sala del Equipo Multidisciplinario, Paradocente, Biblioteca, PIE, PAE y regresar con pase de reintegro.
6.	Permanecer durante toda la jornada escolar, salvo excepciones debidamente justificadas.
7.	Asistir responsable y puntualmente a actividades extraescolares o curriculares.
8.	Solicitar pase provisorio a inspectoría general, en caso de inasistencia y/o atrasos no justificado oportunamente por el apoderado .
9.	En caso de atraso, el estudiante debe respetar el Protocolo Interno por Atrasos.
10.	En caso de ausencia, debe ingresar a la clase con pase de inasistencia a la primera hora y mostrar al profesor correspondiente quien lo registrará en el Libro de Clases..
	III.- DISCIPLINA
1.	Conocer, respetar y acatar las Normas de Convivencia Escolar de Liceo.
2.	Guardar el debido comportamiento y disciplina dentro y fuera del Establecimiento y en actividades representativas del Liceo.
3.	Mantener el respeto mutuo, tolerancia y armonía con sus compañeros y personal del Establecimiento.
4.	Mantener un lenguaje formal, no decir groserías, dentro de establecimiento y en actividades representativas del liceo.
5.	No incurrir en manifestaciones de tipo sexual explícito (caricias, gestualidad corporal, besos en la boca) que afecten la convivencia de la comunidad liceana, dentro de establecimiento y en actividades representativas del liceo.
6.	Ser responsable, junto a su apoderado, del daño intencionado que realice en la infraestructura o equipamiento del establecimiento, reponiendo el material en un plazo asignado por Inspectoría General.
7.	No Fotografiar ni grabar, sin autorización a cualquier miembro del establecimiento.
8.	Respetar las medidas preventivas del establecimiento según el contexto sanitario en el que nos encontremos.
	IV.- USO DE MATERIALES ESCOLARES, DOCUMENTOS Y OTROS
1.	Usar libreta de comunicaciones con nombre, curso, firma apoderado, firma y timbre de Inspectoría General. Se considerará como documento oficial por el cual se comunica Liceo y Apoderado. Plazo de validación al 30 de marzo.
2.	Es obligatorio tener carnét de: Identidad, Biblioteca.
3.	Presentarse a sus clases con los materiales requeridos por el profesor/a de cada asignatura.

4.	No traer objetos de valor o dinero, en caso de pérdida el liceo no se hace responsable.
5.	Mantener su sala de clases ordenada y limpia, cuidar el aseo de pasillos, baños, camarines y dependencias donde permanezcan
6.	Desocupar la sala de clases, durante los recreos para que se oxigene e higienice y los estudiantes se distiendan, realizando un sano cambio de ambiente.
V. ASPECTOS PEDAGÓGICOS	
1.	Estudiar y esforzarse por el máximo desarrollo de sus capacidades que guien al liderazgo,compromiso social y medio ambiental y autocuidado y vida sana.
2	Estar atento al desarrollo de la clase y participar de ella para mejorar sus aprendizajes.
3.	Participar activamente en todas las actividades de carácter pedagógico
4.	Cumplir oportunamente con todo el proceso educativo (trabajos, evaluaciones, autoevaluaciones)
5.	En caso de ausencia a evaluaciones, es responsabilidad de los estudiantes rendir dichas evaluaciones de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Evaluación.
6.	Conocer y llevar un registro de sus evaluaciones: formativas, autoevaluaciones, proceso y sumativas, además de sus calificaciones.
7.	Tener y mantener un registro actualizado de las actividades de cada clase (cuaderno, guías, carpetas, etc).
8.	En caso de ausencia, el estudiante debe acercarse al profesor correspondiente para regularizar su situación.

N°	DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS
1.	Ser atendidos por el Profesor Jefe o de Asignatura, Equipo Multidisciplinario, Equipo PIE, jefe Unidad Técnico Pedagógica, equipo PAE, Inspectoras Generales o Director/a en los horarios establecidos.
2.	Recibir un trato digno y de respeto.
3.	Ser informado oportunamente de la situación escolar de su hijo o pupilo.
4.	En caso justificado, y de acuerdo con Inspectoría General, puede delegar temporalmente su función de Apoderado a un adulto mayor de 18 años.
5.	Participar, solicitar y recibir información del Centro General de Padres cuando lo requieran.

N°	DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS
1.	Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. Justificar inasistencias, atrasos, ausencia a reuniones, entregar certificados médicos a tiempo. Entregar autorizaciones firmadas,etc.
2.	Entregar toda la información necesaria y antecedentes relevantes actualizados al momento de matricular a su hijo en el Liceo.
3.	Informar de manera oportuna, los cambios de datos de contacto.
4.	Seguir el conducto regular en caso de problemas o conflictos: profesor de asignatura, profesor jefe, UTP y/o inspectoría general, dirección.
5.	Proporcionar y supervisar que el estudiante mantenga su libreta escolar durante el año.
6.	Asistir a reuniones de Microcentro y/o Talleres. Su inasistencia requerirá que se presente a conversar con el Profesor Jefe en la hora de atención de apoderados, inmediata a la reunión efectuada.
7.	Supervisar del cumplimiento de lecciones, evaluaciones y tareas de su hijo o pupilo, apoyando su proceso educativo.
8.	Controlar la correcta presentación personal de su hijo o pupilo.
9.	Justificar todas las inasistencias y/o atrasos de su pupilao personalmente, tanto al ingreso como entre clases, en forma oportuna y en el horario indicado por el Liceo.
10.	Retirar de la jornada de clases personalmente a su pupilo cuando lo requiera. Debe mostrar identificación y/o documentación necesaria (hora médico, exámenes, bonos consulta médica, etc.)
11.	Presentar su Carné de Identidad cuando se le solicite.
12.	Cautelar y supervisar que su hijo o pupilo concurra regularmente a clases y actividades extraesc.
13.	Presentar Certificado Médico oportunamente en caso de enfermedad del estudiante.

14.	Tener un buen trato, de respeto y amabilidad con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
15.	La inasistencia de tres o más días consecutivos del alumno, causada por enfermedad, duelo, viaje u otro motivo justificado, debe ser comunicada personalmente por el Apoderado en un plazo no superior a 48 horas a Inspectoría General con el fin de adoptar las medidas correspondientes.
16.	Deberá hacerse responsable del perjuicio que realice su pupilo a la infraestructura y/o equipamiento del establecimiento, reponiendo el material dañado dentro del plazo asignado por el estamento correspondiente.
17.	Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
18.	Respetar las medidas preventivas del establecimiento según el contexto sanitario en el que nos encontremos.
19.	Cumplir todos los deberes que le competen como apoderado, en caso de no cumplir se le solicitará el cambio. Será evaluado por profesor/a jefe e Inspectoría General.
20.	Acercarse al establecimiento si se le informa que su hijo está enfermo.

N°	DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO
1.	Todo el personal tiene derecho a permanecer en un ambiente protegido de toda clase de acoso, agresión y/o maltrato físico, verbal y/o psicológico, de acuerdo a la legalidad vigente. (Ley 2,607)
2.	Los funcionarios tienen derecho a expresarse con libertad, siempre y cuando su discurso no contenga mensajes de odio o discriminación hacia ningún miembro de la comunidad educativa; aportar colaborativamente a su establecimiento y fomentar las relaciones interpersonales para una mejor convivencia.
3.	Contar con materiales y recursos pertinentes a cada función en el tiempo adecuado para favorecer el buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
4.	Contar con los materiales de protección personal e implementos de trabajo
5.	No ser Fotografiado, ni grabado sin el consentimiento del funcionario/a.
6.	Recibir información priorizando el horario laboral.
7.	Recibir capacitación dentro de su horario laboral, teniendo las facilidades para su participación.
8.	Recibir al menos una vez al semestre una instancia de autocuidado.

Nº	DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO
1.	Mantener las relaciones Interpersonales entre los diferentes integrantes de la Comunidad Liceana, en un marco de Respeto y Formalidad.
2.	Usar material, medios tecnológicos y audiovisuales que hayan sido proporcionados por el establecimiento, con fines de utilidad Pedagógica, de convivencia escolar y de comunicación interna en beneficio de la Comunidad liceana.
3.	Respetar las decisiones que se tomen en todas las instancias de reuniones formales.
4.	Solicitar consentimiento a la persona o estamento correspondiente para grabar y/o fotografiar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5.	Realizar llamadas telefónicas o enviar correos respetando el horario laboral.
6.	Entregar atención a las estudiantes sólo en las dependencias del establecimiento destinadas para ello y en horarios de jornada laboral. Si hay cambio de lugar u horario se debe informar a Inspectoría General o UTP.
7.	Respetar las medidas preventivas del establecimiento según el contexto sanitario en el que nos encontremos.
8.	Evitar expresiones afectivas o de acercamiento físico con los estudiantes.
9.	Evitar realizar comunicaciones personales dentro del Establecimiento en hora de clase por redes sociales a menos que sea necesario para el contexto educativo.
10.	Cumplir los horarios de la jornada laboral
11.	Hacer uso adecuado de espacios destinados para alimentación, descanso, etc.

VI.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A) TIPOS DE FALTAS: (MINEDUC, 2011. Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.)

Falta leve: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

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

Falta gravísima: actitudes acciones y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Art.1.- FALTAS REFERIDAS A PROBLEMAS DE CONVIVENCIA ENTRE DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

FALTA	TIFICACIÓN FALTA
1.- No responder a la lista de asistencia.	LEVE
2.- No cumplir con tareas o deberes escolares.	LEVE
3.- Realizar ventas de cualquier tipo sin autorización y para su propio beneficio en el establecimiento.	GRAVE
4.- No acatar las instrucciones pedagógicas y/o disciplinarias de cualquier funcionario de la comunidad educativa.	GRAVE
5.-No acatar los protocolos de prevención de seguridad y/o alerta sanitaria	GRAVE
6.- Incurrir en demostraciones afectivas, acciones de connotación tipo sexual (caricias, besos) dentro del establecimiento.	GRAVE
7.- Faltar a la honradez y a la veracidad copiando en pruebas y/o trabajos.	GRAVE
8.- Amotinarse en la sala de clases u otras dependencias del establecimiento.	GRAVISIMA
9.-Incurrir en demostraciones afectivas acciones de connotación tipo sexual, como tocaciones en genitales dentro del establecimiento.	GRAVISIMA
10.- Utilizar vocabulario agresivo y ofensivo (amenazas, improperios, vulgaridades) en forma oral, escrita y/o gestual por cualquier medio, hacia y entre los miembros de la comunidad educativa.	GRAVISIMA
11.- Ingresar a áreas restringidas	GRAVISIMA
12.- Lanzar objetos o líquidos desde salas o pasillos hacia el patio o exterior del establecimiento o viceversa.	GRAVISIMA

13.- Grabar o fotografiar a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su autorización.	GRAVISIMA
14. Difundir imágenes o videos, de cualquier miembro de la comunidad educativa, con el fin de denostar públicamente.	GRAVISIMA
15.- Suplantar al apoderado titular o suplente.	GRAVISIMA
16.- Suplantar a otro estudiante.	GRAVISIMA
17.- Falsificar firmas, notas, nombres, timbres, documento oficial o instrumentos de evaluación, ya sea interno o externo.	GRAVISIMA
18.- Hacer comentarios orales o escritos, dibujos, rayados a través de cualquier medio que dañe la integridad moral o dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVISIMA
19.- Acosar, insistiendo en una acción (petición, preguntas, quejas, burlas) que resulte molesto o dañino a una persona.	GRAVISIMA
20.- Hacer llamados telefónicos o enviar mensajes por cualquier medio que sean dañinos para cualquier miembro de la comunidad.	GRAVISIMA
21.- Portar armas de cualquier tipo, reales o de utilería (juguete, falsas)	GRAVISIMA
22.- Amenazar con armas, objetos o sustancias a cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVISIMA
23.- Apropiarse de objetos ajenos de cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVISIMA
24.- Realizar y ser cómplice de conductas de agresión verbal, física y/o psicológica hacía cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVISIMA
25.- Incurrir en conductas riesgosas que atenten contra la seguridad personal (trepar techumbre, subirse a muebles en altura, exponer su cuerpo desde ventanas, ingresar a lugares no permitidos)	GRAVISIMA
26.- Portar, hacer circular o vender material pornográfico en el establecimiento.	GRAVISIMA
27.- Realizar y ser cómplice, fuera del establecimiento, de conductas de agresión verbal y/o física hacía cualquier miembro de la comunidad educativa o personas externas.	GRAVISIMA
28.- Distribuir comunicados ofensivos que provengan de organizaciones no oficiales.	GRAVISIMA

Art.2.- FALTAS REFERENTES A SITUACIONES DE ATRASOS E INASISTENCIAS.

FALTA	TIPIFICACIÓN FALTA
1.- Llegar atrasada al ingreso de jornada	GRAVE
2.- Llegar atrasada en horas intermedias	GRAVE
3.- No asistir a clases estando presente en horas anteriores.	GRAVE
4.- Escaparse del establecimiento, por cualquier acceso, durante la jornada de clases y en actividades programadas por el liceo.	GRAVISIMA
5.- Faltar a clases sin el conocimiento del apoderado	GRAVISIMA

Art.3.- FALTAS REFERENTES A PRESENTACIÓN PERSONAL: UNIFORME, HIGIENE, USO DE ACCESORIOS.

FALTAS	TIPIFICACIÓN FALTAS
1.- Dar mal uso o daño a delantal en laboratorios de Ciencias.	LEVE
2.- Presentarse sin el uniforme establecido en el reglamento.	LEVE
3.- Presentarse sin el uniforme establecido en el reglamento en salidas pedagógicas.	GRAVE
4.- Usar plancha de pelo en el establecimiento.	GRAVE

5.- Maquillarse durante la clase.	GRAVE
6.- Usar celular, aparatos tecnológicos y/o audífonos durante el desarrollo de las clases sin el consentimiento del profesor.	GRAVE

Art.4.- FALTAS RELATIVAS AL USO DE SUSTANCIAS ILICITAS EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

FALTAS	TIPIFICACIÓN FALTAS
1.- Fumar dentro, a la entrada y salida del establecimiento.	GRAVISIMA
2.- Ingresar, portar y/o consumir, alcohol, drogas o sustancias tóxicas en el establecimiento.	GRAVISIMA
3.- Ingresar al Liceo con ingesta del alcohol y/o consumo de drogas	GRAVISIMA
4.- Venta y/o compra virtual o presencial de drogas, fármacos, alcohol, y/o cualquier sustancia ilícita en el establecimiento.	GRAVISIMA
5.- Causar premeditadamente daño a través de distribución, ingesta de medicamentos y/o sustancias ilícitas a cualquier miembro de la comunidad escolar o a sí mismo.	GRAVISIMA

ART.5.- FALTAS REFERIDAS AL USO Y CUIDADO DEL ESTABLECIMIENTO: INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO, SEÑALÉTICAS, INSTALACIONES ELECTRICAS, AGUA, GAS.

FALTAS	TIPIFICACIÓN DE FALTAS
1.- Rayar paredes, mobiliario, suelo, cortinas, u otros bienes del establecimiento.	GRAVE
2.- Dañar intencionalmente infraestructura, vidrios, cañerías, mangueras, mesas, sillas, equipos tecnológicos del establecimiento, sobretodo cuando se pone en riesgo a miembros comunidad escolar.	GRAVISIMA
3.- Apropiarse de algún implemento que pertenezca al establecimiento educacional.	GRAVISIMA
4.- Encender papeles u otros objetos en las dependencias del establecimiento.	GRAVISIMA
5.- Instalar o manipular un software malicioso que impida o altere el buen funcionamiento de los elementos tecnológicos.	GRAVISIMA

B) CONDUCTO REGULAR A SEGUIR SEGÚN EL TIPO DE FALTA:

1.-Leves:	1.- Amonestación verbal por parte del funcionario correspondiente. 2.- Registro de falta en libro de clases por el docente o funcionario correspondiente. 3.- A la segunda reiteración de falta leve, el profesor/a (que este involucrado directamente en la situación), realizará entrevista al estudiante y apoderado. Debe registrar entrevista. 4.- A la tercera reiteración de la falta, ésta pasa a ser GRAVE y profesor jefe derivara a inspectoria. Y de acuerdo a la sanción se derivará a Orientadora para aplicar la sanción formativa . Se debe realizar registro en hoja de vida con firma de apoderado. 5.- Orientación debe realizar monitoreo.
2.-Graves:	1.- Amonestación verbal por parte del funcionario correspondiente. 2.- Registro de falta en libro de clases por el docente o funcionario correspondiente. 3.- Citación a estudiante/s y apoderados por Inspectoría General. Debe registrar la entrevista con firma de todos los participantes. 4.- Derivación a Equipo Multidisciplinario. 5.-Inspectoría general encomienda y supervisa a los o las estudiantes a realizar sanción Formativa (comunitaria o pedagógica). 6.- Seguimiento por parte de Equipo Multidisciplinario y entrega de información a Inspectoría General. 7.- La tercera reiteración de faltas graves, la convierte en GRAVÍSIMA.
3.-Gravísimas:	1.- Amonestación verbal por parte del funcionario correspondiente, quien debe dar aviso inmediato del hecho a Inspectoría General. 2.- Investigación acuciosa del motivo de la falta por parte de Inspectoría General y/o Equipo Multidisciplinario. 3.- Citación al apoderado por Inspectoría General. Debe quedar registro de la falta en la hoja de vida. Firma del apoderado. 4.- Aplicación de Sanción: • Se procederá a suspender de clases a el o la estudiante, Inspectoría aplicará los días de suspensión de acuerdo a los antecedentes del estudiante, siendo estos de 3 a 5 días. • Inspectoría general encomienda y supervisa a la o el estudiante a realizar sanción Formativa (comunitaria o pedagógica) al reintegro a clases. Seguimiento de orientación al estudiante OBS: • A la primera falta Gravísima, el estudiante queda inmediatamente CONDICIONAL.

	• Teniendo la situación de condicionalidad y el estudiante comete una falta gravísima, se procederá al cambio interno de curso. • La reiteración de una falta gravísima procede a la <u>reubicación del estudiante a otro establecimiento educacional, dependiente de la fecha de la falta,se podrá :</u> <u>1.-Cambiar de curso</u>. <u>2.-Cancelación de Matricula, Reubicacion en otro establecimiento para el año siguiente(*)</u> • La Dirección del establecimiento facilitará la Gestión de Matrícula en otro establecimiento educacional. Esta resolución se comunicará por escrito al apoderado, dejando constancia de la entrega del documento. * Cuando se aplique la medida de reubicación, el estudiante afectado podrá apelar y solicitar la revisión de la medida a los Directivos del Establecimiento.

CONDUCTO REGULAR POR ATRASOS REITERADOS AL INICIO DE JORNADA

1.- Indagación verbal del motivo de atraso por parte de funcionaria paradocente.

2.- La paradocente del nivel es quien hará la derivación a orientación para cambio de conducta. Orientación realizará acciones formativas para fomentar el hábito de la puntualidad y asistencia.

3.- Al cuarto atraso se registrará en hoja de vida de estudiante por paradocente de nivel.

4.- Firma de compromiso por parte del estudiante. Inspectoria realiza gestión.

5.- Citación de apoderado por Inspectoría General. Firma de compromiso.

6.- Al decimo atraso, citación de inspectoría a apoderado para firmar compromiso.

LOS ESTUDIANTES QUE RESIDEN EN SECTORES O COMUNAS LEJANOS (San Pedro, Palomares, Penco, Lirquén, Chiguayante, Coronel, Yumbel, Hualqui) se les consignará 1 atraso por cada 2,

C) PROCESOS NECESARIOS PARA TOMAR EN CUENTA CUANDO EXISTE UNA FALTA A LAS NORMAS DEL REGLAMENTO:

- **DEBIDO PROCESO:** El debido proceso en los colegios es el derecho de los estudiantes y sus apoderados a ser escuchados, defenderse y apelar medidas disciplinarias. Este derecho se aplica cuando un establecimiento educativo impone una medida disciplinaria.

- **APELACIÓN:** El apoderado del estudiante, tiene el derecho de conocer de que se trata la sanción entregada a su pupilo, y puede apelar a la medida si considera que la sanción es injusta. La apelación debe ser realizada por medio de una carta al Director del establecimiento con los argumentos que el apoderado estime conveniente. Plazo para presentar apelación por parte del apoderado son 5 días hábiles. El Director presentará dentro de 5 días hábiles el caso a Consejo de profesores y se tomará una decisión.

- **CONDICIONALIDAD:** Las condicionalidades son semestrales. Estas se evalúan al termino de cada semestre por el consejo de evaluación técnico-disciplinario.

- **PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL:** Cuando a la estudiante se le aplica la sanción de Condicionalidad, se deben implementar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial a estudiante, consignadas a través de un Plan de Intervención Individual. Se puede establecer derivación a redes de apoyo.

- **MEDIACIÓN ESCOLAR:** La mediación escolar es un proceso donde un mediador neutral (profesor, encargado de convivencia escolar o cualquier integrante del Equipo de C.E) ayuda a estudiantes en conflicto a llegar a un acuerdo voluntario y positivo para resolver sus problemas. Este proceso se enfoca en la comunicación, la empatía y la búsqueda de soluciones que beneficien a todos los involucrados, fomentando un clima escolar más armonioso. La mediación escolar es una herramienta que busca resolver conflictos entre estudiantes de manera pacífica y constructiva, evitando la aplicación de sanciones o la escalada del conflicto. A través de la mediación, las partes en conflicto pueden expresar sus necesidades, puntos de vista y emociones, y llegar a un acuerdo que satisfaga a todo.

D) SANCIONES FORMATIVAS:

Las sanciones formativas son estrategias que favorecen la sana convivencia, el buen trato y permiten avanzar hacia la construcción de espacios inclusivos y participativos dentro de una comunidad educativa. Serán consideradas para realizarse después de la jornada de clases.

Responsables: De acuerdo al tipo de sanción formativa, serán responsables de supervisar el cumplimiento, los encargados de dicha unidad. Observación: El no cumplimiento de los Servicios comunitarios, dejará a la o el estudiante inmediatamente en calidad **Condicional.**

1.- Servicio Comunitario: Este tipo de servicio implica actividades que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose la estudiante cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.	**LEVES** a.- Cooperar en acciones solidarias dentro y fuera del establecimiento. b.- Ayudar en la merienda. c.- Recolectar provisiones para visitas solidarias.	a.- Orientadora b.- Encargada PAES c.- Asistente social
	GRAVES - Ayudar a transportar material (blazer, libros, etc) - Desmalezar, regar las plantas del Liceo - Limpiar espacios del establecimiento o materiales (aulas, mesas, pizarras, paredes) - Subir las sillas de las salas correspondiente a su nivel.	Inspectoría General (Asistentes de la Educación)
	GRAVISIMAS Las mismas sanciones que las faltas graves pero se amplían los plazos de la aplicación de la sanción.	Inspectoría General (Asistentes de la Educación)
2.-Servicio Pedagógico: Este tipo de servicio contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante asesorado por un docente y/o funcionarios directivos.	**LEVES:** a.- Colaborar en biblioteca. b.- Facilitar cuadernos con materias y o tareas a compañeras enfermas, que han faltado a clases. c.- Preparar resumen de alguna materia para compañeras d.- Hacer calendario de pruebas y pegarlo en la sala de clases.	a.- Encargada del CRA b.- Profesor de Asignatura o Profesor Jefe. c.- Profesor de Asignatura o Profesor Jefe. d.- Profesor jefe

	GRAVES a.-Ordenar material de laboratorio. b.- Realizar Diario mural con temas específicos de sus asignaturas u otros temas. c.-Elaborar un diario mural con la síntesis de noticias actuales extraídas de diarios y/o revistas leídas en biblioteca. d.- Hacer campaña de promoción valores del pei, afiches, publicarlo mural convivencia escolar	Inspectoría General u Orientación.
	GRAVISIMAS - Preparar y dictar charlas sobre temas relacionados a acciones y/o conductas negativas, ejemplos alcoholismo, drogas, violencia, bullying, otros en su curso.	Inspectoría General u Orientación.

E) CASOS ESPECIALES

a) Estudiantes Tratados por el Poder Judicial: En este caso, el Liceo de Niñas acoge las decisiones tomadas por las autoridades judiciales competentes, que se presenten por escrito y emanadas de Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de menores y otros.

b) Ley de Responsabilidad Juvenil: En caso de faltas que incurran en delitos, paralelo al protocolo, se aplicará la Ley de la Responsabilidad Penal Adolescente a ejecutarse por la entidad correspondiente (Carabineros, PDI, etc.)

c) Derecho de la Dirección del Establecimiento: La dirección del establecimiento se reserva el derecho de inhabilitar al apoderado que no cumpla responsablemente sus deberes y/o transgreda este reglamento.

d) Eliminación ceremonias (licenciaturas, alianzas, aniversario): La dirección del establecimiento se reserva el derecho de suspender ceremonias u otras actividades, en caso de acción gravísima realizada por estudiantes de un solo curso o de varios.

e) Notificación procesos: De no concurrir los padres y/o apoderados a una entrevista de tipo disciplinaria o vulneración de derechos de su pupila, se les informará del proceso a través de medios como: vía correo electrónico del apoderado o carta certificada en domicilio, considerando la información registrada en las plataformas oficiales del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.

f) Aplicación de sanción: Si el padre y/o apoderado se niega a firmar la condicionalidad de su pupilo, esto quedará registrado, sin embargo se le informa que la estudiante de igual manera queda con esta condición.

g) Situaciones no contempladas: La dirección del establecimiento se reserva el derecho de resolver situaciones no contempladas en este reglamento.

F) PROCEDIMIENTO PARA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O DESVINCULACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO (Ley de Aula Segura 21.128)

Un estudiante que incurra en 1 o más faltas gravísimas del Reglamento de Convivencia Escolar, deberá ser derivado por Inspectoría General al Equipo de Convivencia Escolar, quienes realizaran acciones remediales para revertir situación conductual del estudiante, en el caso que las medidas implementadas no generaran cambios en la adaptación del estudiante a las normativas internas del Liceo y mantenga una conducta disruptiva se procederá:

- El apoderado y el estudiante serán notificados de la medida adoptada en reunión con el Director del Establecimiento e inspectora general. Esto debe quedar por escrito. Tendrán la oportunidad de conocer los cargos y presentar sus descargos, teniendo derecho de defensa (justo proceso), respetando la presunción de inocencia hasta que no se demuestre lo contrario.
- Él o los afectados tendrán la posibilidad de apelar, fundadamente, ante la resolución dentro de un plazo de quince días hábiles, presentando una carta en Dirección, quien someterá a estudio la apelación al Consejo General de Profesores o de Profesores de Asignatura del estudiante, teniendo los informes técnicos a la vista, siendo solicitado previamente junto a las acciones e intervenciones realizadas con el estudiante de los diferentes profesionales que hubiesen intervenido el caso (Inspectoría, equipo de convivencia escolar, UTP, profesor jefe, Profesoras PIE etc.) En el caso de la desvinculación del Establecimiento, el estudiante podrá seguir asistiendo contra jornada mientras dure el proceso de apelación con el fin de resguardar su proceso académico.
- El Consejo General de Profesores o de Profesores de Asignatura, evaluarán los antecedentes y se pronunciará por escrito de la mantención o derogación de la medida.
- El Director informará por escrito el acuerdo del Consejo General de Profesores o Profesores de Asignatura al apoderado y al estudiante, en el caso que no se presentarán, se remitirá carta certificada a su domicilio con la resolución de la apelación, a su vez se remitirán los antecedentes a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
- Se aplicará la desvinculación del estudiante, cuando la falta cause daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, acortándose el proceso de apelación a 5 días hábiles. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado (Ley N° 21.128 , Aula Segura)

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Obligatoriedad de Denunciar:

De acuerdo a la **Ley Sobre Violencia Escolar 20.536**, en su artículo 16, párrafo 2º, consigna lo siguiente: "Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento".

El **Código Procesal Penal,** en su artículo 175, letra e, consigna lo siguiente: "Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

Encargada de Convivencia Escolar: Psicóloga.

Equipo de Convivencia Escolar en nuestro Liceo: Director, Inspectora general, Jefa de UTP, Asistente Social, Orientadora, grupo de estudiantes, un/a docente, una paradocente, un/a apoderado/a.

Primeros Auxilios Psicológicos (PAP): Son una respuesta humanitaria de apoyo a otro ser humano que ha estado expuesto a uno, o varios, estresores, la cual debe ser brindada de forma oportuna y en las horas próximas, de ocurrido el evento adverso. Contención, alivio, protección, no intrusión, pautas de afrontamiento.

1.- PROTOCOLO ANTE ATRASOS DE ESTUDIANTES

I.- ATRASO AL INICIO DE JORNADA (FALTA GRAVE)

1.- Indagación verbal del motivo de atraso por parte de funcionaria paradocente.

2.- Las estudiantes asisten a la paradocente de cada nivel a solicitar el pase correspondiente. Esperan en hall de cada piso.

3.- Todas las estudiantes que ingresan entre las 8.01 y las 8.15 podrán ingresar a las 8.15 hrs. a las salas de clases, con su pase. Quienes lleguen entre las 8.16 y las 8.45 hrs.
deben esperar en el hall de cada piso para ingresas a las salas de clases a las 8.45 hrs.

4.- Considerando el lugar de residencia de la estudiante (comunas con dificultades de locomoción y cuyos apoderados lo manifiesten) se considerará el registro de 1 atraso por cada 2.

5.- Si la hora de llegada a clases excede las 9.00 horas paradocente de inspectoría se comunica con el apoderado para conocer las razones del atraso e informar al apoderado.

6.- Orientadora realizará intervención a estudiantes que acumulen 5 atrasos mensualmente, para fomentar el hábito de la puntualidad.

7.- Profesor jefe realiza entrevistas a apoderados y estudiantes, que acumulen atrasos reiterados.

2.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Introducción

Este protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento claro y efectivo para detectar situación de vulneración de derechos hacia nuestros estudiantes. Esto quiere decir, cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas (Convención de los Derechos de los Niños).

Se considera Vulneración de Derechos, situaciones de negligencia y descuido, como, por ejemplo y entre otras:

-No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
-No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
-No se proporciona atención médica básica.
-Se vulnera el derecho a la educación y asistencia regular a clases.
-No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
-Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Recepción de información o denuncias: Cualquier miembro de la comunidad escolar puede detectar a un estudiante con situación de vulneración de derechos. Se debe informar a Dirección y a cualquier profesional del Equipo de Convivencia Escolar. Si el hecho es grave y amerita denuncia a institución externa, se le pedirá a la persona que detectó el caso que redacte un informe para denunciar, con el apoyo y guía de un integrante del equipo multidisciplinario, para no revictimizar a la víctima. Se realiza denuncia a Tribunales de familia o fiscalía.

Investigación:

Evaluación inicial: El miembro del equipo de convivencia escolar que reciba la denuncia realizará evaluación preliminar con el estudiante para determinar la veracidad y gravedad de la denuncia. Se garantiza la imparcialidad y confidencialidad.

No se debe exponer al estudiante a situaciones que puedan generar más estrés o trauma (re-victimización)

Entrevistas: El mismo miembro del equipo de convivencia escolar puede realizar la entrevista y contactar a profesional de apoyo (orientadora, psicóloga, asistentes social) para realizar contención emocional al estudiante afectado. También entrevistará a las personas involucradas (testigos, denunciante, etc.)

Contacto apoderado: Inspectoría general o integrante del equipo de convivencia escolar contactan al apoderado, de manera de informar de inmediato sobre la detección de la situación y recabar antecedentes.

La persona a cargo (del equipo de Convivencia), registra acciones y entrevistas realizadas.

Resolución: Luego realiza análisis del caso, de manera de evaluar medidas formativas acordes al desarrollo socioemocional de los estudiantes que se vean afectados por estas situaciones. Gestionar estrategias de comunicación con el estudiante y sus padres o apoderados. En estas acciones se sugiere que los participantes estén acompañados por el encargado de Convivencia y/o psicóloga, trabajadora social u orientadora. Se deben implementar medidas de resguardo dirigidas al estudiante, las cuales pueden incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna del estudiante.

Plazos:

-La denuncia debe realizarse dentro de 24 horas recibida la infomación.
-La entrevista y contención al estudiante debe realizarse de inmediato cuando se recibe la información.
-En el caso de derivación del estudiante a la oficina de la niñez, esta gestión debe hacerla la dupla psicosocial luego de la investigación.

Seguimiento y monitoreo: El integrante del equipo de convivencia escolar que lleva el caso realizará monitoreo y elaborará Plan de intervención individual.

3.- PROTOCOLO DE ACCIONES PREVENTIVAS DE SALUD MENTAL Y CONDUCTAS SUICIDAS.

Introducción

En las conductas suicidas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto.

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón")

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Primeros Auxilios Psicológicos (PAP): Son una respuesta humanitaria de apoyo a otro ser humano que ha estado expuesto a uno, o varios, estresores, la cual debe ser brindada de forma oportuna y en las horas próximas, de ocurrido el evento adverso. Contención, alivio, protección, no intrusión, pautas de afrontamiento.

Recepción de información o denuncias: Cualquier miembro de la comunidad escolar puede detectar comportamientos de riesgo en estudiantes y realizar derivación pertinente.

Pasos a seguir:

En situaciones de riesgo de suicidio y autolesiones:

Paradocente, profesor o integrante de la comunidad escolar detectante de la situación realiza PAP. Se debe resguardar identidad del estudiante, a fin de proteger su integridad física y psicológica.

- ➔ Informar a Equipo de Convivencia Escolar (Psicologa, trabajadora social, orientadora, inspectora general)
- ➔ Entrevistar y entregar los primeros auxilios psicológicos.
- ➔ Explorar ideación suicida y nivel de riesgo.
- ➔ Derivar a profesional Salud Mental Servicio de Salud.
- ➔ Seguimiento y monitoreo.
- ➔ Llenar bitácora DEC (desregulación emocional y conductual)

Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.

Indicarle al estudiante que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.

Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

Plazos:

-Integrante del equipo de convivencia, debe informar inmediatamente a apoderado del estudiante afectado.

-Solicitar al apoderado titular o suplente que asista de inmediato al establecimiento.

-Profesionales de la salud mental o integrante de convivencia escolar debe hacer contención el mismo dia a funcionario o estudiante que esté presente durante el intento de suicidio o el hecho ya realizado.

Seguimiento y monitoreo: Elaboración e implementación de Plan de Intervención y acompañamiento de parte de miembro del equipo de convivencia escolar, a nivel individual, familiar y escolar.

Encargada de convivencia escolar realiza informe y Director informa a SLEP por medio de correo al sostenedor.

En situaciones de suicidio en el Establecimiento:

De ocurrir una situación de suicidio en dependencias del Establecimiento, se debe proceder de la siguiente manera:

➔ La persona que detecta la situación debe dar aviso a Directivos del establecimiento o integrantes del Equipo Multidisciplinario.

➔ Resguardar sitio del suceso, de manera de no alterar investigación.

➔ Evitar acceso de miembros de la Comunidad Escolar, al lugar de ocurrido el deceso, de manera de resguardar impacto emocional.

➔ Solicitar presencia policial. Inspectoria general debe llamar a Carabineros de inmediato. Al igual que debe contactar apoderado y/o familiares del estudiante fallecido.

➔ Psicóloga, trabajadora social u orientadora deberá entregar contención y apoyo al grupo familiar durante el evento y días posteriores.

➔ Orientar procedimientos legales (Asistente social)

➔ Elaborar informe del hecho ocurrido (Encargada de Convivencia Escolar)

➔ Director deberá informar al SLEP en un plazo de 24 horas a través de correo enviado a sostenedor del establecimiento.

A nivel de Comunidad Escolar:

Psicóloga, trabajadora social y orientadora del establecimiento:

➔ Deben contener y entregar primeros auxilios psicológicos a la Comunidad dentro de las 24 horas.

➔ Realizar Plan de contención al grupo curso al cual pertenecía la estudiante, monitoreado y evaluado.

➔ Si existiera un hermano/a o primo/a del estudiante fallecido, entregar apoyos profesionales necesarios y pertinentes de manera inmediata, generar derivación a grupos de apoyo y/o atención especializada.

➔ Entregar contención y apoyo al grupo familiar del estudiante fallecido.

➔ Reforzar campañas de prevención y detección conductas de riesgo.

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de cuotas, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Tan pronto como sea posible, Director debe organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
También es importante informar a la comunidad escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.

Equipo de profesionales del liceo deben ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas, además de cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
Dupla psicosocial y los asistentes de educación solicitan la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de

suicidio. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos. Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA[7]

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	**Alguna vez en la vida**	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**En los últimos 3 meses**	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana.** 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

4.- PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Introducción

La Desregulación conductual y emocional es una Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Profesionales a cargo del manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento: Equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o dupla psicosocial. Es importante que los docentes y paradocentes también conozcan el protocolo y entreguen los Primeros auxilios psicológicos.

Los profesionales del Equipo PIE en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada. Es relevante el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

Intervención, según nivel de intensidad

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

-Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo)

-Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

-Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

-Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

> -Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota porla boca"; "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces", si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
>
> -Indicarle algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?"; "Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; "Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros: No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (sala de calma)

- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado 9 que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la formar de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). Se deben retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos y evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: Idealmente deben haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)
Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3): Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de "acompañar".

Seguimiento y Monitoreo: Este estará a cargo de la Psicologa PIE y docente del PIE del curso al que pertenece el estudiante. Se realizará informe para informar a Director con copia a Encargada de Convivencia Escolar.

ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/_____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____
_____
_____

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

_____

_____

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- ☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....
- ☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

_____

_____

_____

_____

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

_____

_____

_____

_____

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

_____

_____

_____

_____

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

_____

_____

_____

_____

5.- PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Introducción

El Bullying es la agresión mantenida en el tiempo, para ejercer poder sobre otra/s persona/s. Son una serie de amenazas hostiles, físicas o verbales que se repiten, angustiando a la víctima y estableciendo un desequilibrio de poder entre ella y su acosador.

Detección

El Bullying recibido por un o varios estudiantes puede ser detectado por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar (testigos visuales – mensajes). Quien reciba la información debe informar a cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar, quien a su vez avisará a Dirección.

Procedimiento e Investigación:

Entrevistas: El miembro del Equipo de Convivencia escolar que recibió la información debe realizar las entrevistas correspondientes a todos los estudiantes involucrados. Se debe entrevistar a los actores claves (victima, victimario, observadores, complices). Además deberá ponerse de inmediato en contacto con los apoderados del o los estudiantes para informarle sobre la situación ocurrida.

Se puede determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo además de la intervención del equipo multidisciplinario del establecimiento. Se realiza retroalimentación a la familia sobre procedimiento a realizar. Se debe:

-Acoger y educar a víctima.
-Sancionar y educar a victimario.
-Trabajar con observadores.
-Dependiendo del caso, se evaluará hacer Mediación entre las partes. Es importante mencionar que la Mediación es voluntaria.

Plazos:

-Se debe entrevistar a los estudiantes involucrados, antes de 72 horas transcurridas.
-Se debe llamar a los apoderados antes de 72 horas.

Resolución:

La sanción se aplicará según el Reglamento de Convivencia Escolar. El responsable de esto será Inspectoría general.
Encargada de convivencia escolar realizará Plan de intervención individual para los estudiantes involucradas.
Se revisará posibilidad de realizar intervención en el curso del o los involucrados.

Seguimiento y monitoreo: Elaboración e implementación de Plan de Intervención y acompañamiento de parte de miembro del equipo de convivencia escolar, a nivel individual, familiar y escolar.

6.- PROTOCOLO DE AGRESIÓN Y/O ABUSO SEXUAL

Introducción
Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. Actos sexuales que sean llevados a cabo sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción.
Esta materia es abordada en la Ley N°21.057.

Plazo: denunciar ante de las 24 horas.
A donde denunciar: Carabineros, PDI, Fiscalia.
Detección: Cualquier integrante de la comunidad escolar puede escuchar la situación de abuso o maltrato sexual relatada por una persona. Quien relata puede ser la víctima o alguien que se enteró sobre la situación de abuso. En ambos casos, se debe contener al afectado/a o informante y comunicar inmediatamente a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
La primera persona a quien el estudiante devela el abuso sexual debe realizar la denuncia, con apoyo de integrante del equipo multidisciplinario.

Procedimiento: Integrante del equipo de convivencia escolar que recibe la denuncia:
- Otorga instancias de contención y acompañamiento.
- Evitar cualquier forma de victimización secundaria del NNA. La interacción debe realizarse en condiciones de privacidad, confidencialidad y seguridad.
- Agradece al NNA la confianza y expresa que como adulto tiene el deber de protegerlo y cuidarlo.
- Escucha el relato, sin realizar preguntas, análisis o juicios, consigna por escrito las manifestaciones verbales y conductuales del estudiante.
- Procura que se adopten las medidas administrativas, psicológicas y pedagógicas para su resguardo. No transmite expectativas respecto a la situación, el proceso, o las consecuencias.

Contacto con apoderados:
-El establecimiento debe contactarse con el apoderado una vez que se haya recibido la develación, ya que es su derecho ser informado, escuchado y participar en los ámbitos que corresponda.
-El acompañamiento a la familia es fundamental para contener emocionalmente al niño, niña o adolescente, por tanto, los adultos son parte del proceso reparatorio, específicamente profesionales del establecimiento (psicóloga, trabajadora social y/u orientadora)
-En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA, e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.
-Tener especial cuidado cuando el maltrato proviene de algún familiar ya que puede existir resistencia a colaborar, o puede generarse una crisis familiar que obstaculice el proceso.
-Existen temas e instancias que se deben conversar entre adultos, y otras que los NNA pueden presenciar, evitando así su victimización secundaria.

Resolución:
La Aplicación de sanciones internas para el abusador/a del estudiante, se verá en directa relación con lo que estipulen las instituciones externas a quienes se haya derivado el caso. Si es un adulto, los tribunales, fiscalía o PDI realizará seguimiento y sanciones correspondientes. Si es una adolescente perteneciente a nuestro establecimiento, también las instituciones externas se encargarán del caso, pero se deben realizar entrevistas de tipo formativa por parte de Psicóloga o Asistente Social del Liceo.
Seguimiento y monitoreo: Elaboración e implementación de Plan de Intervención y acompañamiento de parte de miembro del equipo de convivencia escolar, a nivel individual, familiar y escolar.
Director informa a SLEP por medio de correo dirigido a sostenedor, adjuntando informe realizado por integrante del equipo de convivencia.

7.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR.

Introducción:
El maltrato físico implica cualquier acto de agresión que pueda causar lesiones, o que sea una amenaza para la integridad física del menor. Esto incluye desde golpes y patadas hasta quemaduras o intentos de ahogamiento. El maltrato físico no es accidental; es un acto deliberado para causar daño.

El maltrato psicológico de un adulto hacia un menor (estudiante) se refiere a acciones repetidas o aisladas que dañan el desarrollo emocional y psicológico del niño. Este tipo de maltrato incluye insultos, críticas, humillaciones, amenazas, ignorancia, entre otros.
¿Qué implica el maltrato psicológico?
-**Hostigamiento verbal:** Insultos, burlas, críticas, descrédito o ridiculización.
-**Indiferencia y rechazo:** Ignorar al niño, no ofrecerle apoyo o afecto.
-**Amenazas y terror:** Crear un ambiente de miedo o temor.
-**Control y manipulación:** Intentar controlar el comportamiento del niño, evitando su desarrollo individual.
-**Exclusión del diálogo**: No permitir que el niño exprese sus sentimientos o necesidades.
-**Privación de apoyo emocional:** No ofrecer al niño la atención y el cariño que necesita.

Detección: Puede ser detectado por cualquier miembro de la comunidad escolar. Quien recibe la información o presencia el hecho, debe dar aviso a cualquier integrante del Equipo de Convivencia escolar. Si es la víctima que cuenta sobre la agresión, entregar contención y guía.

Procedimiento:
Integrante de convivencia escolar que recibe la información, evalúa realizar entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
Si existe agresión física por parte de adulto al estudiante, se debe inmediatamente avisar a carabineros, llamar al apoderado/a y constatar lesiones en servicio de salud.
Si existe agresión psicológica por parte del adulto al estudiante, se debe evaluar si la situación es considerada vulneración de derechos del estudiante, y si es así hacer denuncia a fiscalía.

Plazos: La denuncia debe ser antes de 24 horas.
Las entrevistas e investigación tiene que ser dentro de 48 horas.
Resolución:
Integrante del Equipo de Convivencia Escolar elaborará e implementará un Plan de intervención, el cual debe ser monitoreado y evaluado sistemáticamente.
-En caso de que quien ejerza el maltrato sea miembro de la comunidad educativa, la aplicación de las sanciones en el incidente de maltrato, deberán ser aplicadas por Dirección en base a las herramientas legales que disponga. Además dirección debe informar al SLEP del caso por medio de oficio.
-Si el agresor es un familiar o adulto externo al Establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al estudiante agredido. Solicitar orden de alejamiento.

Se debe evaluar medidas formativas acordes al desarrollo socioemocional de los estudiantes que se vean afectados por estas situaciones. Gestionar estrategias de comunicación con el estudiante y sus padres o apoderados. En estas acciones se sugiere que los participantes estén acompañados por el encargado de Convivencia y/o psicóloga, trabajadora social u orientadora. Se deben implementar medidas de resguardo dirigidas al estudiante, las cuales pueden incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna del estudiante.

Seguimiento: Elaboración e implementación de Plan de Intervención y acompañamiento de parte de miembro del equipo de convivencia escolar, a nivel individual, familiar y escolar.
Encargada de convivencia escolar realiza informe y Director informa a SLEP por medio de correo al sostenedor.

8.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO.

Introducción:
El maltrato físico implica cualquier acto de agresión que pueda causar lesiones, o que sea una amenaza para la integridad física de una persona. Esto incluye desde golpes y patadas hasta quemaduras o intentos de ahogamiento. El maltrato físico no es accidental; es un acto deliberado para causar daño.
El maltrato psicológico se refiere a acciones repetidas o aisladas que dañan el desarrollo emocional y psicológico de otra persona. Este tipo de maltrato incluye insultos, críticas, humillaciones, amenazas, ignorancia, entre otros.

Detección: Puede ser detectado por cualquier miembro de la comunidad escolar. Quien recibe la información o presencia el hecho, debe dar aviso a cualquier integrante del Equipo de Convivencia escolar. Si es la víctima quien informa sobre la agresión, se debe entregar contención y guía.

Procedimiento:
-El adulto que recibe el maltrato físico, debe realizar la denuncia a organismo pertinente: carabineros, pdi, fiscalía. Si el adulto es un funcionario del establecimiento, la denuncia debe ser realizada desde convivencia escolar. Además el adulto debe constatar lesiones en servicio de salud.
-Equipo de Convivencia Escolar debe acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico desde el adulto, el cual no debe ser expuesto a enfrentar a su agresor.
-Informar a Director/a.
-Contactar e informar al apoderado o adulto responsable del estudiante. Informar al profesor jefe.
-Encargado de Convivencia Escolar debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.

La persona que sea víctima de violencia psicológica, contará con apoyo psicológico del establecimiento (entrevistas, flexibilidad, contención). Se puede realizar derivación a profesional externo.

-Cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar realiza investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido/a, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.

Seguimiento:
Elaboración e implementación Plan de intervención, el cual debe ser monitoreado y evaluado sistemáticamente por miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta (leve, grave, gravísima). Aplicación de Ley de Aula Segura.

En todo el proceso se debe procurar resguardar la confidencialidad.
Se debe evaluar medidas formativas acordes al desarrollo socioemocional de los estudiantes que se vean afectados por estas situaciones. Gestionar estrategias de comunicación con el estudiante y sus padres o apoderados. En estas acciones se sugiere que los participantes estén acompañados por el encargado de Convivencia y/o psicóloga, trabajadora social u orientadora. Se deben implementar medidas de resguardo dirigidas al adulto y al estudiante, las cuales pueden incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna del estudiante.

El Director del establecimiento debe informar al SLEP, a través de Informe del hecho ocurrido.

9.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES (AGRESIÓN ENTRE PARES)

Introducción:
El maltrato físico implica cualquier acto de agresión que pueda causar lesiones, o que sea una amenaza para la integridad física de una persona. Esto incluye desde golpes y patadas hasta quemaduras o intentos de ahogamiento. El maltrato físico no es accidental; es un acto deliberado para causar daño.

El maltrato psicológico se refiere a acciones repetidas o aisladas que dañan el desarrollo emocional y psicológico de otra persona. Este tipo de maltrato incluye insultos, críticas, humillaciones, amenazas, ignorancia, entre otros.
Importante: Tipificar situaciones considerando que no es Bullying.

Detección: Puede ser detectado por cualquier miembro de la comunidad escolar. Quien recibe la información o presencia el hecho, debe dar aviso a cualquier integrante del Equipo de Convivencia escolar. Si es la víctima quien informa sobre la agresión, se debe entregar contención y guía.

Procedimiento:
- Miembro del Equipo de Convivencia Escolar debe acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del o los estudiantes afectados. Realizará investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido/s, agresor/es, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
- Informar a Director/a.
- Inspectoría general contacta al o los apoderado/s de los involucrados para que asistan al establecimiento e informar la situación.
- Se debe resguardar la confidencialidad y garantizar protección del o los estudiantes agredidos.

Medidas de apoyo:
- Elaboración e implementación Plan de intervención, el cual debe ser monitoreado y evaluado sistemáticamente por parte de integrantes de convivencia escolar.
- Contemplar una posible Mediación entre involucrados.
-Si se constata el maltrato físico, el integrante del equipo de convivencia escolar debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
-En todo el proceso se debe procurar resguardar la confidencialidad.
-Se debe evaluar medidas formativas acordes al desarrollo socioemocional de los estudiantes que se vean afectados por estas situaciones. Gestionar estrategias de comunicación con el estudiante y sus padres o apoderados. En estas acciones se sugiere que los participantes estén acompañados por el encargado de Convivencia y/o psicóloga, trabajadora social u orientadora. Se deben implementar medidas de resguardo dirigidas al adulto y al estudiante, las cuales pueden incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna del estudiante.

-Plazos: Si existe agresión física entre pares, inspectoría general debe llamar de inmediato a carabineros cuando se presencie o se tenga información del hecho. Informar en no más de 24 horas. También llamar a sus apoderados de inmediato.

Resolución:
Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Se debe garantizar protección al/los agredido/s, se entrega ayuda profesional a ambas partes.

Seguimiento y monitoreo:
Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o integrante del Equipo de convivencia escolar. Director informa a SLEP por medio de informe realizado por integrante del equipo de convivencia escolar.

10.- PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.

Introducción:
El maltrato físico implica cualquier acto de agresión que pueda causar lesiones, o que sea una amenaza para la integridad física de una persona. Esto incluye desde golpes y patadas hasta quemaduras o intentos de ahogamiento. El maltrato físico no es accidental; es un acto deliberado para causar daño.

El maltrato psicológico se refiere a acciones repetidas o aisladas que dañan el desarrollo emocional y psicológico de otra persona. Este tipo de maltrato incluye insultos, críticas, humillaciones, amenazas, ignorancia, entre otros.
Importante: Tipificar situaciones considerando que no es Bullying.

Detección: Puede ser detectado por cualquier miembro de la comunidad escolar. Quien recibe la información o presencia el hecho, debe dar aviso a cualquier integrante del Equipo de Convivencia escolar. Si es la víctima quien informa sobre la agresión, se debe entregar contención y guía.

Procedimiento:
-Si existe agresión física trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía).
-Cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar realiza entrevistas con involucrados: agredido, agresor, testigos.
-Informar de inmediato a Director del establecimiento.
-En el caso que el agresor sea apoderado, en forma inmediata este perderá su calidad de apoderado.
-En el caso que el agresor pertenezca al personal del establecimiento se procederá a informar en forma inmediata al SLEP y se realizará un sumario interno.

Seguimiento:
-Monitoreo del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
-Elaboración e implementación Plan de intervención, el cual debe ser monitoreado y evaluado sistemáticamente
-Informar al SLEP a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.
-Resguardo de la confidencialidad.
-En relación al agredido, se procederá a prestar ayuda inmediata llamando a alguna ambulancia SAPU o Mutual de seguridad para brindarle apoyo.
-Si el maltrato fuera de tipo psicológico se procederá a pedir apoyo a las instituciones externas correspondientes o a algún integrante del equipo multidisciplinario.
-Cuando el maltrato es de tipo psicológico, Encargada de Convivencia escolar debe contemplar una posible Mediación entre involucrados.

Plazos: Si existe agresión física entre pares, inspectoría general debe llamar de inmediato a carabineros.
Informar en no más de 24 horas.
Todo el proceso de investigación y entrevistas debe realizarse en no más de 2 dias.

Seguimiento y monitoreo:
Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o integrante del Equipo de convivencia escolar.
Director debe informar al SLEP a través de Informe Concluyente, del hecho ocurrido.

11.- PROTOCOLO DE MANEJO EN AULA.

- Al presentarse en el aula una situación de carácter leve que afecten el clima de la sala:

a.- no cumplir con tareas
b.- no responder a la lista
c.- conversar con compañeros

El Docente deberá:
1. Conversar con las estudiantes para que cambie la actitud (diálogo)
2. Recordar reglamento del liceo
3. Advertencia de que si el comportamiento continúa existirá una consecuencia: anotación negativa.
4. En caso de repetir la falta, pasa a ser una falta grave.

El docente puede intervenir con las siguientes estrategias:
- Mantener el ritmo de actividad.
- Moverse cerca de las estudiantes.
- Hablar sobre el comportamiento que se debe tener en una sala de clases..
- Dar la instrucción necesaria.
- Pedir directa y asertivamente al o los estudiantes que se detengan.

-Terminada la clase, establecer una conversación con los estudiantes involucrados, en la cual se reflexione en torno a las actitudes y resolución positiva de conflictos.

- En situaciones complejas como:

a) pelea (verbal/física) entre estudiantes
b) robo
c) Intimidación / amenazas

El docente debe aplicar las siguientes estrategias:
1. Dirigirse a los estudiantes con voz firme e indicaciones claras para que se detenga el comportamiento.
2. Pedir a otros estudiantes que se mantengan al margen.
3. Pedir apoyo a otro adulto (inspector, paradocente, psicólogo, orientadora) mediante una estudiante de confianza.
4. Derivar caso a inspectoría general, donde se aplicará el reglamento de convivencia escolar (sanciones).
5. Otorgar espacio (breve) al curso, antes de continuar con la actividad (en caso de que la situación se logre contener y el curso vuelva a su actividad pedagógica)

Al momento de intervenir a los estudiantes, es necesario dar espacio para que se calmen y así abordar el problema con claridad.

Inspectoría general e integrante del equipo de convivencia investigarán la situación por medio de entrevistas y aplicará las sanciones correspondientes expuestas en el Reglamento de Convivencia Escolar. Inspectoría informará a los padres y/o apoderados.

Se evaluará realizar mediación entre las partes involucradas.

Dirección comunicará de manera general a la comunidad escolar sobre las acciones realizadas.

Elaborar Plan de Intervención Individual con responsables para el monitoreo y seguimiento, el cual debe ser realizado por parte del Encargado de Convivencia y/o integrante del equipo de convivencia escolar.

12.- PROTOCOLO DE CASOS CRÍTICOS Y DE SALUD.

Entenderemos por **Casos Críticos,** aquellas estudiantes que presenten e informen al Establecimiento una patología debidamente certificada por especialista y/o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.

● Al momento de la matrícula, el apoderado debe completar la Ficha de Salud donde se consigna información relevante con los aspectos médicos del estudiante.

● Si la estudiante debe consumir algún tipo de medicamento, debe ser informado a Dirección o Inspectoría del Establecimiento con certificado médico que avale la medida. Está prohibido a cualquier funcionario del establecimiento administrar medicamentos a los estudiantes.

● Los Docentes que atienden al estudiante, deben estar en conocimiento de la situación de él o ella, resguardando la confidencialidad de aspectos personales.

● Si existe una condición de salud de base, tomar resguardos de cuidado y manejo conductual.

● Informar al apoderado de las medidas preventivas y actividades consideradas para el estudiante, de manera de coordinar y clarificar responsabilidades.

● Se debe dar a conocer Protocolo de accidentes escolares.

● En casos de Graves de alteraciones de la Conducta, debe solicitar (inspectoría, orientación, dupla psicosocial, docente PIE o profesor jefe) algún certificado y recomendaciones de médico tratante, con el objeto de entregar apoyo al estudiante desde el establecimiento.

● Ante eventos sufridos por los estudiantes, registrar en hoja de vida y/o libro asignado para la situación.

13.- PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

Introducción
De acuerdo a la Ley Nº 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.

Medidas Preventivas: Como aportamos como liceo:

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

- **Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)**

Detección: Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe, orientadora y/o Encargada de Convivencia escolar. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe.

Procedimiento:
Indagación:
-Integrante del equipo de convivencia escolar inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
-Entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado.
-El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles.
-Para dar inicio a la indagación, inspectoría citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones.
-Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
-De confirmarse el consumo, es una falta gravisima y se aplicarán las sanciones correspondientes.

Medidas de apoyo psicosocial y formativas:
-Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante.
-En la parte academica UTP entregará a los padres y/o apoderados lineamientos sobre flexibilidad en evaluaciones.

Director informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

- **Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)**

Detección:
-Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
-Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
-Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.
Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a profesor jefe, encargada de Convivencia escolar y/o integrante del equipo de convivencia escolar.
En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia escolar

Contacto con el apoderado:
-Inspectoría general contactará con urgencia al apoderado vía telefónica.
-El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.
-En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, se llevará a una sala adecuada acompañado de un adulto (paradocente) dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante.
-El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.

Procedimiento:
Indagación:
-La Encargada de convivencia escolar o integrante de convivencia escolar, inicia un proceso de indagación con el Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados. Además hace denuncia a institución pertinente (carabineros, PDI, fiscalía)
- La Encargada de convivencia escolar o integrante de convivencia escolar realiza entrevistas a los estudiantes o personal del Colegio involucrado y avisa a dirección
-El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles. Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones.
-De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.
-Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
-La Encargada de convivencia escolar o integrante de convivencia escolar realiza informe. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

-El consumo de drogas y/o sustancias ilícitas es una falta gravisima y se aplicarán las sanciones correspondientes.

Medidas de apoyo psicosocial y formativas:
-Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. Profesionales del Liceo, también pueden gestionar una atención externa de apoyo para el estudiante y familia.
-En la parte academica UTP entregará a los padres y/o apoderados lineamientos sobre flexibilidad en evaluaciones.
-Director informará a los profesores para ofrecer una información veraz y a SLEP por medio de informe.

- **Detección Flagrante De “PORTE, MICROTRÁFICO Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS.**

- En caso que la estudiante entregue por voluntad propia la sustancia, resguardar para entregar a Carabineros o PDI. NO SE DEBE REGISTRAR A LOS ESTUDIANTES PARA COMPROBAR PORTE DE SUSTANCIA.

-Trasladar a la o las involucradas en el hecho detectado, hasta una oficina o sala que reúna las condiciones necesarias para el tratamiento de la situación.

- Poner en conocimiento de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile, los hechos constitutivos de la falta y/o delito detectado, como asimismo hacer entrega de la sustancia y evidencia retenida, lo anterior en el plazo legal correspondiente.

-En el caso de tener indicios respecto al delito de microtráfico y/o tráfico de drogas, solicitar la concurrencia de personal especializado de los organismos de control, es decir en Carabineros la Sección O.S.7 y en Investigaciones la Brigada Antinarcóticos.

- Inspectoría informa a los padres o apoderados respecto a los hechos en cuestión, las acciones realizadas, entre otros antecedentes a considerar.

-Inspectoría aplica sanción correspondiente.

14.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZOS Y MADRES.

Introducción:

La protección a la maternidad encuentra su origen específicamente en el **artículo 11** de la Ley General de Educación (Nº 20.370/2009), al disponer 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"*.

La Superintendencia de Educación (SIE) reconoce la necesidad y el deber de ajustar las instrucciones dictadas a la fecha bajo el **Enfoque de Derechos**, implementado por la SIE, cuyas bases han sido aprobadas por Resolución Exenta N° 137 del 23/02/2018.

Procedimiento:

Asistente Social deberá realizar catastro de situación de embarazos, padre y madres, que este en concordancia con datos entregados a Junaeb.

● Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Psicólogo y/o asistente Social de Establecimiento actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesarios.

● El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia:

- ○ Sistema de Evaluación.
- ○ Criterios de promoción.
- ○ Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia. Inasistencias derivadas por embarazo, parto, post parto, control del niño sano, enfermedad del bebé se consideran válidas presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
- ○ Asistencia a clases de Educación Física: Se evaluará si la estudiante embarazada se exime o permanece en clases de acuerdo a posibilidades y riesgos.
- ○ En el caso de las Embarazadas: permitir y facilitar las salidas al baño, y la utilización de espacios como bibliotecas o salas para evitar exponerse a condiciones climáticas, stress o accidentes.
- ○ Horarios de Amamantamiento: facilitar la salida de los estudiantes para ejercer esta función como máximo 1 hora, considerando tiempos de desplazamiento.

  En caso de que el Establecimiento cuente con un espacio para dicho acto, facilitar los tiempos y resguardos.
- ○ Los permisos por enfermedad de hijo/a menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
- ○ Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet, etc) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario mediante Tutorías, para lo cual se debe nombrar un docente responsable que supervise su realización.

● Director, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe UTP, Orientador, Psicólogo o Asistente Social contactarán a Profesional del SLEP encargado de Salas Cunas Municipales para ofertar a los estudiantes.

● El Jefe UTP socializará el Calendario de Estudios con Director/a e Inspector/a para conocimiento y formalización.

● Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial

a) Medidas académicas:

- En caso que la alumna presente una situación que le impida asistir regularmente al establecimiento, el sistema de evaluación debe ofrecer alternativas tanto en situación de embarazo como de maternidad.

-Elaborar un calendario flexible de evaluación y una propuesta curricular adaptada.

-Brindarle el apoyo pedagógico necesario a la alumna mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.

-Alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo.
-En caso de estudiantes con necesidades educativas especiales en situación de embarazo o maternidad, se deberán incorporar medidas curriculares que aseguren la comprensión de su condición, asegurando a estas estudiantes una formación y desarrollo integral.
- Estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, según orientaciones de médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
-Alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

b) Medidas administrativas:
-Autoridades directivas, personal del establecimiento y todos los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo o maternidad. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
-Estudiantes embarazadas podrán participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad en la que participen las demás estudiantes de manera regular.
-Alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en la que se encuentre.
- No deberá exigirse el 85% de asistencia como criterio de promoción, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas, debiendo ir acompañadas de un certificado médico, carnet de salud u otro documento que indique los motivos o de cuenta de la inasistencia.
- Facilitar el permiso a la estudiante para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, debiendo señalar etapa del embarazo o maternidad en que se encuentre la estudiante.
- Permitir la salida de la alumna al baño cuantas veces lo requiera.
- Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de hijo o hija, el cual debe ser como máximo de una hora. Para evitar que se perjudique la evaluación diaria de la alumna, el horario será comunicado formalmente a la director/a del establecimiento e Inspectoría general durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para realizar la labor de amamantamiento y apego de la madre hacia su hijo/a, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo menor de un año presente algún tipo de patología que requiera el cuidado específico de su madre y se presente un certificado, se entregará a la madre las facilidades pertinentes para el cuidado de su hijo.

15.-PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN (FÍSICA) FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES Y/O APODERADOS.

En caso de ocurrir un hecho de agresión física entre estudiantes fuera del Establecimiento, tomar contacto con la o las estudiantes, apoderado o funcionario que reporten la situación o Instituciones que hayan tomado conocimiento, con el objetivo de recabar información e informar los hechos a Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar.

Procedimiento:
A cargo: Integrante del Equipo de Convivencia Escolar solicita la presencia de la o las involucrados para indagar estado de salud y situación ocurrida, esto quedará registrado en libro de eventos (Inspectoría, Convivencia Escolar, Libro de Clases, etc) además del registro de accidente escolar.
-Si se constata la agresión física de alguna estudiante involucrada, integrantes del equipo de convivencia procederán a la denuncia inmediata a Carabineros. Se contatará lesiones.

-Se debe entregar a las o las victimas tanto apoyo psicológico como de otro tipo.

-Inspectoría general contactará inmediatamente al padre, madre o apoderado para dar a conocer la situación ocurrida y procedimientos.

Plazo: Se realizará una investigación de los hechos en no más de 7 dias.

-Inspectoría General aplicará la sanción contenida en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento. Se revisará si aplica “Aula Segura”

-Encargada de Convivencia Escolar y Equipo de Convivencia Escolar levantarán Plan de Intervención Individual, el cual será monitoreado y evaluado sistemáticamente. En este plan se establecerán medidas formativas y reparatorias, asi como también apoyo pedagógico a ambas partes del altercado

-Director enviará correo a SLEP, adjuntando informe sobre lo sucedido. Tambien entregará la información a comunidad educativa.

En el caso de que quienes peleen fuera del establecimiento sean apoderados, se realizará denuncia a carabineros, a fiscalía o tribunales de familia. Esto lo realizará integrante del equipo de convivencia escolar que lleve el caso.

Se quitará de inmediato el rol de apoderado del estudiante, debiendo buscar otra persona que cumpla ese rol.

16.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO VIRTUAL.

Introducción:

El **Ciberacoso** (derivado del término en inglés cyberbullying) también denominado **Acoso Virtual** o **Acoso Cibernético**, es el uso de medios de comunicación digitales para acosar a una persona o grupo de personas, mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios. Puede constituir un delito penal. El Ciberacoso implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través de los medios electrónicos. Según R. B. Standler, el acoso pretende causar angustia emocional, preocupación, y no tiene propósito legítimo para la elección de comunicaciones. (Standler, Ronald B. (1943) Computer Crime).

El ciberbullying se puede dar medio de diferentes dispositivos (fijos o portables, que se concretan en teléfonos móviles, ordenadores de mesa o portaltiles, consolas, consolas portátiles, etc.) por diferentes canales (internet y telefonía móvil) y diferentes aplicaciones (redes sociales, mensajería instantánea, chat, email, páginas web de contenidos audivisuales, videojuegos, SMS, MMS, etc.)

Tipos de ciberbullying

El ciberbullying se identifica fundamentalmente como bullying indirecto que puede concretarse en tres formas de acoso:
-Hostigamiento: cuando se envía imágenes o vídeos denigrantes sobre una persona, se realiza seguimiento a través de software espía, se envía virus informáticos, en los videojuego on-line se elige siempre al jugador menos habiloso para ganarle constantemente y humillarle, etc.
-Exclusión: cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente, o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva; cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima, etc.
-Manipulación: cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirlas de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que le perjudican o pueden perjudicarle en su nombre, etc.

Procedimiento:

- Luego de que se tome conocimiento de una situación de cyberbullying, sea cual sea el medio, esta será informada de manera inmediata a integrante del Equipo de Convivencia Escolar, quien tomará contacto de inmediato con involucradas para realizar la investigación y entrevistas necesarias. Posterior a esto se comunicará con sus respectivos padres, madres o apoderados para poner en antecedentes e informar procedimientos y sanciones.
- El plazo de la investigación no será más allá de 5 dias. El encargado del caso, informará a Director.
- Integrante del equipo de Convivencia Escolar recabará información (evidencias) para realizar denuncias a organismos pertinentes. Si el cyberbulliyng es de contenido sexual, se dará a conocer a los organismos de Protección del menor (OPD, carabineros, PDI), según corresponda.
- Encargado de Convivencia Escolar e inspectoría general aplicará la sanción contenida en Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento a quienes sean encontrados culpables.

Con respecto a la o las victimas:

-Se realizará un Plan de intervención individual y se hará monitoreo.
-Se realizarán medidas reparatorias (charlas, derivación a profesionales externos), entre ellas se sugerirá una mediación (sólo si la víctima accede)
-Se establecerán tiempos para sanar y reintegrarse bien al establecimiento. UTP entregará facilidades en el ámbito pedagógico.

Con respecto al o los victimarios:

-Se realizará un Plan de intervención individual y se hará monitoreo.
-Se realizarán medidas reparatorias (charlas, derivación a profesionales externos), entre ellas se sugerirá una mediación (sólo si victimario accede)
-Se revisará con UTP, medidas de apoyo académicas.

17.- PROTOCOLO DE ATENCION A ESTUDIANTES CON SITUACION DE ENFERMEDAD FISICA EN JORNADA DE CLASES.

1.- El /la funcionaria que recibe la información por parte de la estudiante, que se encuentra aquejada de algún malestar físico, debe informar a inspectoría.

2.- En primera instancia, la estudiante permanece con la paradocente de su nivel, quien, de acuerdo a la observación, la atiende y contiene.

3.- Inspectoría llama a su apoderado para informar de la situación.

4.- De ser necesario, se traslada a la estudiante a sala habilitada para atención de estudiantes. (oficina 1 ° piso por calle rengo), donde es acompañada por personal de inspectoría general o paradocente.

4.- De acuerdo a lo detectado, se llama a la ambulancia y se informa al apoderado para que asista al establecimiento y acompañe a su pupila al centro de salud.

18.- PROTOCOLO DE ATENCION A ESTUDIANTES CON SITUACION DE ENFERMEDAD MENTAL - SOCIO EMOCIONAL. PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS (PAP)

La Desregulación conductual y emocional es una Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma.

PAP:
Los primeros auxilios psicológicos (PAP) son intervenciones de apoyo rápido y sencillo que se brindan a personas que han experimentado eventos traumáticos o crisis, con el objetivo de promover su seguridad, reducir el estrés, y conectarlos con recursos y servicios de ayuda. Los PAP no son una terapia psicológica, sino una respuesta humana y práctica para ayudar a las personas a manejar la situación y a recuperarse.

1.- El /la funcionaria que detecta a una estudiante con problemas de salud mental y/o socioemocional debe prestarle la primera atención de contención.

2.- Si la situación requiere solo acompañamiento o contención primaria: eventos de leve malestar emocional (necesitar un tiempo fuera de autorregulación), eventos de llanto (distinto de crisis de llanto, en que requiere de contención de otros),decaimiento temporal, la funcionaria que está a cargo de la estudiante la puede derivar a la paradocente de nivel para su supervisión mientras se recupera para que vuelva a su sala clases.

3.- Si la situación amerita una intervención más específica, -crisis de llanto, crisis ansiedad/pánico, ideación de conducta auto lesiva, conducta auto lesiva, ideación suicida, casos de alto riesgo (estudiantes previamente identificadas), desregulación emocional que requiera de la co-regulación de otros (pares-profesionales) se debe derivar a profesional delequipo multidisciplinario, según corresponda, o psicóloga del equipo PIE, quienes evaluaran la necesidad de llamar a su apoderado para informar y de ser necesario asistir al liceo a retirar a la estudiante. En este mismo instante se debe informar a inspectoría.

19.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

La **Ley N°16.774** en su Art. 3°, dispone que "**estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de la práctica profesional**".
Un Accidentes Escolar es "**Toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño**". Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus Establecimientos Educacionales. En caso de
Accidente Escolar todos los/las estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.
CONSIDERAR: Las agresiones provocadas por terceros al interior del Establecimiento, no constituyen como Accidente Escolar, son situaciones de agresión escolar que deben ser denunciadas a organismos pertinentes y aplicación de Protocolo de Agresión Escolar, sin embargo, se cursarán como accidente Escolar para recibir la atención de salud necesaria.

GENERALIDADES:
● El Establecimiento Educacional siempre mantendrá a lo menos dos trabajadores capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del
Establecimiento Educacional.
● El Establecimiento Educacional mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.
● Se establece que el Establecimiento Educacional no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.
● Todo alumno(a) tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTE ESCOLAR.
LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTOS
Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio alumno o alumna accidentada, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría, cuyo personal es el encargado y capacitado para aplicar los primeros auxilios.
Detectado un accidente, un Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:
● Ubicación y aislamiento del accidentado.
● Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros
Auxilios.
● En cualquiera de los dos casos, las personas encargadas realizarán los primeros auxilios correspondientes.
● En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros él o la
Director/a del Establecimiento Educacional o la persona que se designe en su ausencia, requerirá la ambulancia al Servicio de Salud.

● Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo o pupila será trasladado(a) al Hospital más cercano al establecimiento educacional.
● Inspectoría y el Director/a procederá a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
● El estudiante que sea trasladado al Hospital, será acompañado por personal designado por la director/a, quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno/a hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno/a nunca debe quedar solo.

○ En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los Profesores o Inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o a el alumno a un Centro de Salud más cercano.
Simultáneamente, debe informar el hecho a Secretaría, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a Inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, Inspectoría lo debe llevar al Hospital, en el caso que el accidente haya ocurrido en Concepción. Si el accidente ocurre fuera de
Concepción, Secretaría se contactará con el Centro Asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El Profesor o Inspector acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.
○ En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital o consultorio más cercano, lo que deben comunicar al Establecimiento Educacional para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

OBSERVACIONES
1. Los alumnos deben comunicar su accidente al adulto más cercano, que sea funcionario del colegio.
2. Si el accidente ocurre en el Establecimiento, en horario fuera de la jornada de Clases, deberán informar a Secretaria de Dirección o funcionario que se encuentre en servicio.
3. Al día siguiente de ocurrido el accidente, la Secretaria llamará a la casa para saber de su estado.
4. El apoderado deberá entregar al Colegio el certificado de atención médica en los días posteriores al accidente.

20.- PROTOCOLO DE CONVIVENCIA EN SALAS VIRTUALES

Introducción

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

La ***buena convivencia escolar*** se define como "la coexistencia pacífica de **l**os 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".

En el nuevo contexto de sala virtual se hace imperativo establecer normas, roles y responsabilidades para fomentar un clima de sana convivencia y que dé continuidad a la formación en valores de nuestras estudiantes.

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar rige para efectos de apoyos pedagógicos virtuales o en línea.

Rol y responsabilidad de los y las estudiantes:

1. Ingresar a la sala virtual a la hora señalada, para no interrumpir al conectarse más tarde y optimizar el tiempo del apoyo pedagógico.
2. En caso de dificultades de conexión se solicita pedir ayuda sin interrumpir el proceso del apoyo pedagógico virtual.
3. El contenido que se comparte en el apoyo pedagógico virtual tendrá carácter de privado, a no ser que el/la docente autorice su divulgación.
4. Al ingresar a la plataforma se realizará sólo por correo institucional.
5. El enlace del apoyo pedagógico virtual sólo se debe compartir con integrantes de la misma sin incluir a personas ajenas a ella.
6. Las/los estudiantes, en lo posible, deben mantener encendida su cámara durante todo el apoyo pedagógico virtual.
7. Durante el desarrollo del apoyo pedagógico virtual podrán realizar consultas académicas a través del chat/foro de la plataforma o del micrófono con el debido respeto a los participantes de la sala virtual.
8. Durante el apoyo pedagógico virtual se debe utilizar un vocabulario respetuoso y formal, tanto hacia el/la docente como hacia sus compañeras/os.
9. Las/los estudiantes deben mantener una buena disposición a trabajar, consultar, opinar y realizar actividades sugeridas por el/la docente, bajo el procedimiento que éste/ésta indique.
10. Se sugiere a las/los estudiantes permanecer durante todo el tiempo de apoyo pedagógico virtual , para lograr efectividad de aprendizajes.
11. Las/los estudiantes deberán abandonar la plataforma cuando el/la docente haya finalizado el apoyo pedagógico virtual. El profesor/a verificará que cada una de las estudiantes abandone la sala virtual.
12. Comunicar a profesor/a de asignatura su ausencia a la sala virtual mediante correo, mensaje a través de compañera u otro con la finalidad de conocer las dificultades presentadas y entregar posibles apoyos.
13. A las/los estudiantes no se les está permitido grabar, fotografiar y/o hacer captura de pantalla a los docentes y/o compañeras/os durante el apoyo pedagógico virtual, de acuerdo a la "Ley de Protección a la vida privada 19.628". Recordar que esto también se encuentra normado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
14. Toda ofensa, burla, hostigamiento o alguna otra conducta constitutiva de agresión de una/un estudiante a otra/o, será considerada como falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, activando protocolo de Ciberbullying. (Art**.** XIV. Protocolo de actuación frente a situaciones de Acoso Virtual del Liceo de Niñas)

ASPECTOS, NORMAS Y CONSIDERACIONES:

La implementación de apoyos pedagógicos virtuales no exime a las estudiantes de la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por lo cual toda acción considerada como entorpecedora a la labor educativa, será abordada por el/la docente, encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría.

PROCEDIMIENTO DE ACOMPAÑAMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO DE PROTOCOLO DE LAS ESTUDIANTES

- ✓ Diálogo formativo de carácter individual o grupal mediante llamada telefónica o video llamada entre estudiante profesor/a y cuyo objetivo es prevenir la reiteración de Una vez finalizada la clase.(Rol o responsabilidad de 1 a 12)
- ✓ El docente derivará a Inspectoría General y/o a Equipo de convivencia escolar la reiteración de una falta de responsabilidad o actuación de la/el estudiante.
- ✓ Ante el incumplimiento de rol o responsabilidad números 13 y 14 el/la profesor/a informará a Inspectoría General y Encargada de Convivencia escolar .Estas instancias se comunicarán con el/la apoderado/a (vía correo electrónico o llamado telefónico) buscando lograr un trabajo colaborativo entre Liceo y familia, favoreciendo el clima propicio para el aprendizaje y formación de nuestras estudiantes.

La formulación, redacción y socialización de estas orientaciones fueron realizadas con la participación y aprobación de Estamento Docente, Equipo Multidisciplinario y Equipo Directivo.

ASPECTOS A CONSIDERAR CON RESPECTO AL ROL DOCENTE:

ROL DOCENTE en espacios virtuales

El/la Docente tiene derecho a:
1. Dar término a su clase online cuando considere que los integrantes del grupo curso generen un clima disruptivo o existan faltas de respeto hacia su trabajo.
2. Silenciar los micrófonos de las/los estudiantes y/o poner en sala de espera, previa advertencia, a quién/ quienes manifiesten una actitud disruptiva o que pase por sobre las directrices señaladas en este protocolo, resguardando en todo momento el desarrollo normal del apoyo pedagógico virtual.
3. Que se respete el horario acordado con las/los estudiantes, para así no generar una sobrecarga a nivel físico y/o emocional.
4.- Poder comunicarse con profesor/a jefe y/o Inspectora General y encargada de convivencia escolar para solicitar apoyo frente a alguna situación que afecte la sana convivencia.

El/la Docente tiene el compromiso de:

1. Conectarse idealmente 5 minutos antes de iniciada su clase online, con la finalidad de que espere a sus estudiantes, procurando orden y disposición necesaria para el desarrollo de la clase, la cual se sugiere tendrá una duración mínima de 40 minutos.
2. Llevar registro de la asistencia (número de estudiantes) a poyos pedagógicos virtuales, fecha, hora y el contenido tratado y/o actividad realizada durante la clase, en formato de registro institucional por posible utilización al termino del año escolar
3. Se realizará retroalimentación material pedagógico entregado por las/ los estudiantes a sus profesores/as.
4. Dar a conocer las situaciones inadecuadas en los apoyos pedagógicos virtuales a profesor/a jefe e Inspectora General y/o encargada de Convivencia escolar.
5. El profesor/a verificará que cada una de las estudiantes abandonen la sala virtual y así evitar situaciones de riesgo.
6. Cumplir con el horario de las clases virtuales entregadas a Inspectoría General e informar a Inspectoría la suspensión de alguna de ellas.

21.- PROTOCOLO CASO SOSPECHOSO POSITIVO COVID-19

1.El Liceo cuenta con una sala de aislamiento, la que corresponde a Laboratorio de Química para estudiantes y funcionarios.

2. Se considera un caso sospechoso aquella persona que presenta a lo menos
dos de los síntomas descritos a continuación:

- Fiebre (temperatura axilar 37.8°C o más)
- Tos o Dificultad respiratoria (disnea)
- Dolor torácico
- Congestión nasal
- Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)
- Dolor muscular (mialgias)
- Escalofríos
- Dolor de cabeza (cefalea)
- Diarrea
- Pérdida brusca o disminución del olfato (anosmia o hiposmia)
- Pérdida brusca o disminución del gusto (disgeusia o ageusia)
- Anorexia
- Náuseas
- Vómitos
- Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)
- Debilidad general o fatiga

3. Como en el Liceo es posible medir la temperatura, si en el testeo marca bajo los 37.2°C, podrá ingresar al liceo/ regresar a sus actividades. Si marca sobre esta temperatura, se activará el presente protocolo y será dirigido a la sala de aislamiento y permanecer ahí.
4. Desde inspectoría se contactarán con el apoderado informando que el alumno es caso sospechoso para que se dirijan al establecimiento, lo retire recomendando que lo lleve a un centro de salud.
5. Si es un funcionario que se cataloga como caso sospechoso, deberá regirse bajo el protocolo de Mutual de Seguridad.
6. En ningún momento la persona sospechosa deberá sacarse su mascarilla.
7. Se asignará a un funcionario que vigile a la persona en sala de aislamiento quien deberá mantener distancia física a lo menos 1 metro, así mismo cumplir con lavado de manos y reemplazo de mascarilla.
8. Cada vez que utilice la sala de aislamiento, independiente si el caso es sospechoso o que luego se haya confirmado como positivo por test PCR, se procederá a la limpieza y desinfección del espacio.
9. Si un caso sospechoso pasa a ser confirmado como positivo, se deberá:

- Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (alumno, docente, funcionario/a), no se suspenden las clases del establecimiento y debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta.
- Si un alumno COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), se suspenden las clases del curso completo por 14 días. El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.
- Dos o más casos de alumnos COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos), se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles o del establecimiento completo por 14 días. Todas las personas afectadas de la comunidad

educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.
- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado, se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos y niveles o del establecimiento completo por 14 días. Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases. Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.

10. Si un familiar directo (habiten el mismo techo) de algún miembro de la comunidad educativa es confirmado como positivo en la COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.