



Liceo
Santa Teresita
de Lollole

LICEO SANTA TERESITA DE LLOLLEO

REGLAMENTO INTERNO 2021



I. REGLAMENTO INTERNO

1. Introducción, presentación y/o antecedentes que aborda los elementos básicos de identificación del establecimiento educativo.

El presente Reglamento Interno (en adelante RI) forma parte integrante de todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios de educación, anualmente celebrados entre el Liceo Santa Teresita de Lollole, en adelante indistintamente el “Liceo”, y los respectivos APODERADOS. En consecuencia, cada una de las normas aquí establecidas se entenderán forman parte del respectivo Contrato de Prestación de Servicios Educativos, por lo que su obligatoriedad y cumplimiento se extiende al personal docente y administrativo del Liceo, apoderados y estudiantes, y a todo aquel que se relacione directamente con la institución.

El presente RI, establece normas generales y especiales sobre el funcionamiento del Liceo Santa Teresita de Lollole, Establecimiento Educativo Particular Subvencionado que cuenta con Reconocimiento Oficial, otorgada según Resolución Exenta N° 15497 de 21 de Noviembre de 1957 y que funciona en el inmueble ubicado en calle Presidente Pérez N° 789, Lollole, San Antonio.

El presente RI se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades que se desarrollen en el Liceo como así las que se efectúen fuera de éste, bajo organización y/o auspicio del Liceo Santa Teresita de Lollole y estarán sometidos a sus disposiciones todos los que allí se eduquen, ejerzan una actividad estable bajo cualquier título o se encuentren en él por cualquier motivo o circunstancia, comprendiéndose especialmente a los Apoderados. También se aplicará a todas las estudiantes y apoderados, cuando se encuentren en las inmediaciones del establecimiento, especialmente en los horarios de entrada y salida. Para estos efectos una copia del presente RI estará a disposición de las estudiantes y apoderados, y en general, para cualquier persona que lo solicite, en las oficinas de Administración, ubicada en las dependencias del Liceo.

Para todos los efectos a que dé lugar el presente RI, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos o cualesquiera de sus Anexos, queda establecido que la Administración General del Liceo Santa Teresita de Lollole se encuentra ubicada en calle Presidente Pérez N° 789, Lollole, San Antonio.

Con el objeto de facilitar la debida comprensión e interpretación del presente RI, del Contrato de Prestación de Servicios Educativos o de cualquiera de sus anexos, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se indica:

Liceo Santa Teresita de Lollole: Institución educativa, perteneciente a la Congregación de las Hermanas de la Providencia, es el establecimiento educativo que funciona en calle Presidente Pérez N° 789, Lollole, San Antonio.



Apoderado: Es el padre, madre u otra persona adulta que se constituye en el único interlocutor válido en la relación contractual con el Liceo, por medio de la suscripción del “Contrato de Prestación de Servicios Educativos”. Es quien se hace responsable del quehacer formativo, académico y disciplinario de la estudiante.

En lo que respecta a las solicitudes que involucren el ingreso y/o salida de la estudiante del establecimiento y/o actividades que éste organice, el Liceo entenderá como válidos el Apoderado Responsable y/o a los Padres, salvo que exista algún impedimento legal debidamente acreditado, a través de un documento original en el Liceo, emanado de los Tribunales de Justicia.

Estudiante Regular: Persona que se encuentra con matrícula vigente y cursa su educación parvularia, básica o media en el Liceo.

Liceo: Es el espacio físico, accesos y dependencias donde se efectúa el desplazamiento de las estudiantes y se realizan las actividades académicas, deportivas, recreativas y extraprogramáticas que ofrece el Liceo a sus estudiantes.

Contrato de Prestación de Servicios Educativos: Acuerdo de voluntades expresado a través de la firma en el contrato o matrícula existente entre el Apoderado Responsable y el Liceo, cuyo objeto es contratar y ofrecer, respectivamente el servicio de educación regular para la estudiante que incluyen, las condiciones, derechos y obligaciones que se mencionan a continuación:

Matrícula: Es aquella inscripción normada y por la cual el Apoderado Responsable formaliza la incorporación de la estudiante al Liceo en calidad de estudiante regular.

Subvención: Son los recursos económicos que aporta el Estado de Chile a través del Ministerio de Educación, a los Liceos municipales y particulares subvencionados para financiar total o parcialmente el funcionamiento de los Liceos al entregar sus servicios educativos.

Servicio Educativo: Servicio de Enseñanza parvularia, básica y media que entrega el Liceo, en todos sus niveles, con estricto apego a las normas generales que imparte el Ministerio de Educación y cionándose a los programas de estudios oficiales y/o propios que implemente el Liceo, todos los cuales cuentan con la aprobación del Ministerio de Educación.

RI: Corresponde al presente instrumento, el cual regula, norma y sanciona, los derechos, obligaciones y sanciones, aplicables a todo aquel que se relacionen con el Liceo y cualquier otro documento que lo modifique o complemente, señalando los fundamentos y principios orientadores del establecimiento educativo y de quienes lo componen.



PRESENTACION

1.1 El Liceo Santa Teresita de Lollole, como integrante de los Centros Educativos dependientes de la Congregación de las Hermanas de la Providencia, son Liceos confesionales católicos.

1.2 La Espiritualidad de la Providencia se centra en la proclamación de los misterios de Dios Padre Providente y de los misterios de María Madre de Dolores. Esto significa que todas las acciones que se realizan en el Liceo tienen la intencionalidad de ayudarte a descubrir este modo de vida que es la espiritualidad de las Hermanas de la Providencia.

INTRODUCCION

La convivencia escolar, como concepto, ha sido objeto de numerosas definiciones (Banz, Mena, Romagnoli y Valdés, 2008; Ministerio de Educación [MINEDUC], 2012; Ley 20.536 art. A; Mena, 2012), de ellas se han desprendido diversos significados, desde concebir la convivencia como la simple relación entre personas en espacios diferentes hasta pensar en la convivencia como un recurso educativo sobre el cual podemos operar para producir aprendizajes (Banz y col., 2008). Pero nos surge la siguiente pregunta ¿De dónde nace el concepto de convivencia y cuál es la importancia en nuestra existencia?, para responder dicha interrogante nos es necesario adentrarnos hasta los orígenes de nuestra especie.

“No podemos vivir solos, por nosotros mismos, pues nuestras vidas están conectadas por mil hilos invisibles”, así expresa el novelista Herman Melville (citado en Mayers, 1994, p. 493) una de las realidades básicas del ser humano, que es por esencia un ser social, imposible de comprender en su naturaleza individual sino comprendemos su actuar y sus reacciones frente al entorno social en el cual está inserto, la sociedad humana no podría haber evolucionado desde sus formas más primitivas si sus integrantes no se hubieran caracterizado por ser criaturas sumamente cooperativas que compartían trabajos y alimentos (Leakey y Lewis, 2006 citado en Mena, Soro, Bernard, Valdés, Bugueño, 2012). Es así como la influencia social ejerce un enorme poder sobre nuestras creencias, actitudes, decisiones y actos que se ven reflejados en nuestra conducta grupal, que a diferencia de los animales que actúan bajo reacciones instintivas, los seres humanos vivimos conformes a reglas y normas, las cuales tienen la capacidad para fomentar o extinguir un comportamiento, facilitando el funcionamiento en sociedad, permitiendo que una vez internalizadas dichas normas nos permiten replicarlas en diversas situaciones sociales.

Uno de los aspectos fundamentales y formales en el desarrollo del ser humano se encuentra en la educación, parte importante de su formación está dada en este proceso mediante el cual la sociedad transmite su cultura y permite el desenvolvimiento de las capacidades individuales para participar plenamente de la vida en común. Históricamente entre los fundamentos que tiene la



educación ha correspondido a desarrollar sido al mismo tiempo valores y mandamientos; y cultivo de capacidades, conocimientos y habilidades, teniendo como sujeto de la educación a un individuo del todo particular, único e irrepetible, provisto de derechos y deberes que comparte con sus semejantes.

La dimensión socioemocional y formativa no son sólo producto de los primeros años de vida en familia. Para la mayoría de los niños y niñas de nuestro país, la escuela es la primera experiencia social con personas fuera de su núcleo familiar, experiencia que transcurre por 14 años, considerando cada etapa educativa, ocupando gran parte de la vida infantil y adolescente de nuestra población, tiempo más que suficiente para dejar huella y, sin ir más lejos, en el caso de estudiantes cuyas familias, por una razón u otra, les es difícil entregar contextos positivos de relación y convivencia, la experiencia social escolar no solo se hace importante sino que irremplazable.

Es bajo este precepto que los establecimientos educacionales contribuyen significativamente en el desarrollo de sus capacidades no solo intelectuales, sino que también en el desarrollo ético y moral y de las distintas habilidades sociales que les permitan desarrollarse a plenitud, como individuo social responsable, enmarcado en el respeto por el otro y por los derechos y deberes individuales.

Ahora bien, el desafío de los establecimientos educacionales es internalizar que la convivencia escolar es fruto de las interrelaciones de todos los miembros de la comunidad escolar, independiente del cargo que desempeñen, por lo tanto todos son, no sólo partícipes sino que gestores de ésta. Solo de esta forma es posible llevar a cabo una buena convivencia escolar, entendiéndola como algo que no es estable, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo. (MINEDUC, 2005; Maldonado, 2004 citado en Banz y col., 2008).

Al crear este RI, no solo creemos fuertemente estar dando cumplimiento a los principios y normas generales educativas que nos rigen, aquellas que emanan del Estado, entendiéndolo a este como la Nación Políticamente Organizada; sino también, y tal vez más importante aún, construir entre todos los lineamientos y protocolos de actuación inspirados en los valores e ideales que queremos como Unidad y Comunidad Educativa, permitiendo generar un clima relacional sano y necesario para favorecer el desarrollo tanto personal, espiritual e intelectual de nuestras estudiantes.

MARCO FILOSÓFICO

Comprometidas y comprometidos con el testimonio de Madre Emilia Gamelín y Madre Bernarda Morín, que nos mostraron a Dios Providente y el conocimiento de la vida y dolores de la Virgen



María, desarrollamos relaciones de afecto y de confianza con las estudiantes, acompañándoles en su encuentro con Cristo, con sus hermanas y hermanos, construyendo la caridad compasiva y creativa con los más pobres, animándoles para que se proyecten positivamente en su vida como personas sociales participativos, responsables, solidarios y respetuosos.

NUESTRA VISIÓN EDUCATIVA

Formar estudiantes que manifiesten el Carisma Providencia, es decir, la confianza en Dios Padre Providente y la solidaridad compasiva de María Madre de Dolores, entregando una formación integral en lo espiritual y académico, integrando Fe y Cultura, con una calidad que permita a nuestras estudiantes proyectarse a futuro y contribuir al desarrollo de una sociedad inclusiva y solidaria.

NUESTRA MISIÓN EDUCATIVA

Formar personas con el sello Providencia y una sólida preparación valórica y académica, que al desarrollar habilidades, actitudes y valores sean un aporte a su entorno, viviendo con una actitud positiva que les permita crecer personal y comunitariamente en una sociedad en constante cambio.

Sellos educativos

- **Identidad Providencia:** A ejemplo de Madre Emilia Gamelin, Madre Joseph Pariseau y Madre Bernarda Morin, seamos capaces de ser testimonio del Carisma Providencia en la sociedad, a través de los elementos centrales de la espiritualidad centrada en Jesucristo, que proclama a Dios Padre Providente, y la compasión de María Madre de Dolores, expresada en la caridad compasiva y la solidaridad creativa y profética hacia quienes son pobres.
- **Formación Integral y Aprendizajes de Calidad:** Promover y desarrollar en nuestras estudiantes, a través de un currículum evangelizador, las experiencias de aprendizaje, capacidades, valores y habilidades que enriquezcan y favorezcan su trayectoria académica, permitiéndoles discernir acerca de su proyecto de vida en el marco de la mejora continua de nuestros indicadores y estándares de calidad educativa.
- **Comunidad educativa:** Potenciar el trabajo y compromiso de docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes en un clima de convivencia escolar alegre, sano y nutritivo, basado en los valores institucionales de humildad, caridad y simplicidad, con una participación familiar activa y responsable.



Sellos institucionales		
Identidad Providencia	Formación Integral y Aprendizajes de Calidad	Comunidad Educativa
Valores institucionales		
Humildad Simplicidad Caridad	Responsabilidad Respeto Perseverancia	Compromiso Participación Solidaridad

FUNDAMENTACIÓN

Educación Cristiana

La Comunidad Educativa del Liceo Santa Teresita de Lollole, asume el mensaje de Jesucristo, el Magisterio de la Iglesia, las Orientaciones Pastorales y las Directrices de la Congregación Hermanas de la Providencia. Identificándonos con la idea de que Cristo es el centro de todo quehacer educativo, por ello las estudiantes deberán lograr un perfil de jóvenes comprometidos con su Fe, integrada a la cultura de su entorno, libre, creativa, con espíritu de superación personal y de servicio, fortaleciendo su autoestima e integración al contexto social.

Nuestras estudiantes serán sujetos de una educación integral con el sello que distingue el Carisma Providencia: “La manifestación de los ministerios de Dios-Providente y de nuestra Señora de los Dolores en el carisma compasiva y en la solidaridad creativa y profética con los pobres”.

Para desarrollar nuestros objetivos la Iglesia, nos entrega criterios a través del documento de Puebla:

- a. La Educación católica se propone formar jóvenes con valores Cristianos profundos siendo agentes de un cambio social y cultural permanente.
- b. Tener una Educación preferencial por los más necesitados con un espíritu de servicio a los demás (Puebla 1043).



- c. La Educación Católica pertenece a la Misión Evangelizadora de la Iglesia y debe anunciar a Cristo, contribuyendo a la Conversión de todas las personas.
- d. La Educación Católica no debe favorecer el elitismo y clasismo, porque todos somos hijos de Dios (Puebla 1019)

Un Carisma y espiritualidad vigente y actuante

La espiritualidad Providencia busca primeramente dar testimonio convencido y convincente de vivir y proclamar una actitud de confianza y entrega en el amor infinito que Dios tiene para sus hijos.

Un elemento nutriente de esta confianza es el cultivo de la devoción a María Madre de Dolores, reconocerla como guía y modelo a imitarla en su dignidad de mujer y en su rol de humanizar a la sociedad. El siguiente diagrama sintetiza nuestra espiritualidad providencia:

- Centrada en Jesucristo
- Que proclama a Dios Padre Providente,
- Cercana al dolor humano con María Dolorosa,
- Manifestada en el profetismo de la caridad compasiva y la solidaridad creativa con los pobres.

Valores y principios que rigen nuestras comunidades educativas

- **Fe:** Que nos da una familia, la familia universal de Dios en la Iglesia Católica. La Fe nos libera del aislamiento del yo, porque nos lleva a la comunión; el encuentro con Dios es en sí mismo y como tal, encuentro con los hermanos, un acto de convocación, de unificación, de responsabilidad hacia el otro y hacia los demás.
- **Esperanza:** creer en la otra persona y su posibilidad de cambio.
- **Caridad:** vivir en comunión. Vivir ya en este tiempo la comunión de los santos, es decir, la comunión de los bienes divinos entre los miembros de la Iglesia, en particular entre los que peregrinan y los que gozan de la gloria.
- **Lealtad:** alegrarse por el progreso de la comunidad y de las compañeras, corrigiendo los defectos del grupo y la comunidad.
- **Alegría:** ser capaz de proyectar amor, esperanza y fe en entusiasmo, sintiendo que somos hijas de Dios y que Él nos ama.
- **Libertad:** ejercer la espiritualidad cristiana, libre en su decisión y siendo consecuente con sus valores y principios.
- **Compasión:** acompañar en el dolor al otro.



- **Amor:** el amor es la base de toda convivencia humana como clave de realización de la persona, traducido en comprensión, tolerancia, obediencia, generosidad, solidaridad, justicia, paz, esperanza y entrega.

Aprender a vivir juntos lleva consigo un conjunto de aprendizajes que se vincula con el desarrollo de habilidades sociales, competencias ciudadanas involucradas al ejercicio de los derechos humanos y a la construcción colectiva de la paz social.

Abordar la convivencia escolar es parte de la formación general e ineludible de nuestras estudiantes, es una obra colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones que establece los distintos actores educativos al interior del establecimiento, donde cada una de las estudiantes forman parte de la comunidad educativa. Por lo tanto, son personas con derechos, deberes, capacidades, responsabilidades y autonomía, siendo la familia, principalmente, la responsable de entregar estos valores.

Se establece el presente RI con el propósito de prevenir y/o resolver situaciones controversiales que muchas veces obstaculizan un desarrollo armónico del proceso educativo en la comunidad escolar y en las relaciones de ésta con el entorno.

2. Nombre del establecimiento educativo, RBD, dirección, tipo de enseñanza, Comuna, Dependencia, teléfono, Correo electrónico.

Nombre	Liceo Santa Teresita de Lollole
RBD	2041 – 9
Dirección	Presidente Pérez 789, Lollole, San Antonio
Sostenedor	Fundación Educacional Colegio Santa Teresita de Lollole
Director	Sr. Alejandro Pereira Arancibia
Tipo de Enseñanza	Científico - Humanista
Dependencia	Particular - Subvencionado
Tipo de Jornada	Jornada Escolar Completa Diurna
Teléfono	352283232
Correo Electrónico	liceosantateresita@gmail.com



3. Jornada escolar: horario de entrada y salida, lugares asignados por nivel, cantidad de recreos, horario de los recreos, horario de almuerzo¹.

Cursos	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida
Prekínder a 2° Básico	10:00	12:30	10:00	12:30	10:00	12:30	10:00	12:30	10:00	12:30
3° Básico A	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20
3° Básico B	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20
4° Básico A	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20
4° Básico B	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20
5° Básico A	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20
5° Básico B	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20
6° Básico A	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20
6° Básico B	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20	08:30	13:20
7° Básico A	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30
7° Básico B	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30
8° Básico A	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30
8° Básico B	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30
1° Medio A	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30
1° Medio B	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30
2° Medio A	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30
2° Medio B	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30
3° Medio A	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30
3° Medio B	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30
4° Medio A	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30	08:00	16:30

¹ Los horarios de la Jornada escolar que se presentan en este punto son los estipulados para el año escolar 2021, y autorizados por el Ministerio de Educación (enero 2021), en función del contexto de pandemia COVID-19, los que pueden cambiar o flexibilizarse de acuerdo a las condiciones sanitarias comunales (Pasos o Fases) determinadas por el Ministerio de Salud.



Pre kínder y kínder cuentan con patio de juegos y baños asignados para su edad. Sus horarios son:

Cursos	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	Recreos	Recreos	Recreos	Recreos	Recreos
Prekínder a Kínder	11:00 a 11:30	11:00 a 11:30	11:00 a 11:30	11:00 a 11:30	11:00 a 11:30
1° y 2° Básico	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00
	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20
3° Básico A	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00
	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20
3° Básico B	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00
	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20
4° Básico A	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00
	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20
4° Básico B	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00
	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20
5° Básico A	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00
	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20
5° Básico B	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00
	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20
6° Básico A	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00
	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20
6° Básico B	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00	10:30 a 11:00
	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20	12:00 a 12:20
7° Básico A	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00
	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50
	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00
7° Básico B	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00
	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50
	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00
8° Básico A	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00
	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50
	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00
8° Básico B	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00
	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50
	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00
1° Medio A	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00	09:30 a 10:00
	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50	11:30 a 11:50
	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00	13:20 a 15:00



1° Medio B	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00
2° Medio A	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00
2° Medio B	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00
3° Medio A	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00
3° Medio B	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00
4° Medio A	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00	09:30 a 10:00 11:30 a 11:50 13:20 a 15:00

4. El contexto legal imperante y en que se basa lo que desarrollará en el RI.

Este RI recoge los principales compromisos que debe asumir cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, con el firme propósito de favorecer y generar ambientes propios para el desarrollo integral de las estudiantes, y a la vez, para la generación de armonía en las relaciones interpersonales de todos los estamentos. Estos compromisos que vivenciamos diariamente, se asumirán como hábitos que finalmente se constituirán en la fuente de dinamismo de nuestro pensamiento y accionar del Liceo.

La educación católica de la juventud, según la Espiritualidad Providencia, nos invita y propone vivir como misión la manifestación del amor de Dios Padre Providente y María Madre de Dolores. Esta misión se realiza preferentemente a través del Liceo, donde la educación cristiana se transforma en un eje fundamental para el desarrollo de todos los estamentos de nuestra unidad educativa.

El presente RI, ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y reconocidas en nuestro territorio nacional, contenidas en los siguientes documentos:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención sobre los Derechos del Niño).



- Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de Chile (CPR).
- Ley General de Educación N° 20.370.
- Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N°19.070.
- Decreto N° 313/73 sobre Seguro Escolar.
- Resolución Exenta N° 51 04/01/2001 Plan Integral de Seguridad Escolar
- Ley N° 16.744/68 Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Decreto N° 524 de 1990 sobre Centros de Estudiantes y Estudiantes (CCAA).
- Decreto N° 565/90 RI General Centro de Padres y Apoderados.
- D.F.L.N° 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos (ART. 6º letra d).
- Ley N° 19532 / 97 Art. 2 letra d. Sobre Jornada Escolar Completa Diurna.
- Ley N° 19.979 de 2004, que modifica la ley de Jornada Escolar Completa Diurna y otros cuerpos legales.
- La Ley N° 20.084 Responsabilidad Penal Juvenil.
- Política de Participación de Padres y Apoderados en el Sistema Educativo. (MINEDUC, 2000).
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar (MINEDUC, 2001).
- Criterios para actualizar Reglamento Interno del Establecimiento Educativo. (MINEDUC, 2012).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC, 2001).
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2015 – 2018.
- Ley N° 19.688/2000, Derecho de Estudiantes Embarazadas.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Ley N° 20.000 o Ley de Drogas que sanciona en tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- Ley N° 20.609 establece medidas contra la discriminación.
- Decreto N° 215 sobre el Reglamento del uso de uniforme escolar (MINEDUC, 2009).
- Ley N° 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N° 19.617 Delitos Sexuales.
- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización (LSCA)
- Ley N° 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP).



- Ley N° Ley 20.845: de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en Establecimientos Educativos que reciben aportes del Estado.
- Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (NEP).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta los Consejos Escolares.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Circular N° 1, de 2 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- Ordinario circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños y niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Decreto N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

5. Fechas de revisión y actualización del RI.

Para todos los efectos, este documento oficial será revisado y actualizado dos veces durante el año escolar: a fines del Primer Semestre (julio) y a fines del segundo semestre (diciembre). Esta



actualización incorporará la participación de los estamentos de la comunidad educativa cuando corresponda.

Por otro lado, toda actualización de la normativa de este RI que se relacione con las disposiciones ministeriales adoptadas **durante el año escolar** será socializada a la brevedad posible, difundidas e incorporadas al RI, previa reunión con el Consejo Escolar.

La oficialización de cualquier cambio de las disposiciones establecidas en este RI se concretará mediante la publicación del documento oficial en Plataforma SIGE y publicación en la página web del establecimiento.

II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. Calendario de clases.

Nuestro Liceo organiza su funcionamiento de acuerdo al calendario de clases oficial establecido por Mineduc, que señala, entre otros aspectos, las fechas de inicio y término de las actividades lectivas, períodos de vacaciones, interferidos, actividades oficiales relacionadas con fechas relevantes (efemérides).

Junto con lo anterior, el Liceo incorporará las fechas que estime convenientes para organizar sus actividades propias (por ejemplo, Aniversario, reuniones de apoderados, etc.) las que serán difundidas a través de un calendario mensual (marzo a diciembre), que será entregado a los apoderados en reuniones de subcentro e informado a través de la página web institucional, correo electrónico y paneles informativos.

En este calendario interno se explicitarán las fechas, actividades, responsables y observaciones a las mismas que sean necesarias para el normal desarrollo del calendario escolar. En la construcción de este calendario se solicitará la participación de los integrantes de la comunidad educativa como también de sus organismos representativos.



2. Horarios de entrada y salida de los estudiantes, asistencia a clases, atrasos, retiro de estudiantes, disposiciones de los cursos².

- Durante este año 2021, y para efectos de la realización de clases presenciales, se aplicarán los Protocolos de Ingreso y Salida institucionales.
- Se establecen 3 sectores o lugares de acceso al LST de acuerdo al nivel educativo con horarios diferenciados.

Sector	Ubicado en:	Niveles
A	Presidente Pérez #789 (Entrada Principal y lateral)	Kinder y desde 7° a IV° medio
B	Crescente Errázuriz Valdivieso (Portón rojo)	1ro a 5to básico
C	Esquina Providencia c/Errázuriz (Entrada Pk)	Pre Kinder

- El Personal del establecimiento deberá hacerlo por entrada principal.
- Es obligatorio el uso de mascarilla, mantener el orden y el distanciamiento físico como mínimo de 1 metro en todo momento. De esperar para ingresar, deberá ubicarse en los sectores demarcados fuera del establecimiento, respetando su momento de acceso.
- En lo referente al ingreso de personas ajenas al Establecimiento, se deberá consultar el motivo, avisar al encargado quién evaluará la situación y llamará a la persona indicada. En caso de ingresar deberá usar mascarilla, administrársele alcohol gel, tomar la temperatura y limpiar sus zapatos.
- Se restringe el ingreso de personas externas al establecimiento durante el ingreso de las estudiantes.
- Al ingreso se tomará la temperatura a todas las personas. Si esta resulta inferior a 37,8° podrá acceder al LST, de lo contrario se considera caso sospechoso³.
- Se aplicará alcohol gel en las manos y simultáneamente la persona que ingresa debe desinfectar su calzado en el pediluvio ubicado en el acceso.
- La persona se dirige a su destino correspondiente siguiendo la señalética y manteniendo distanciamiento físico, o seguir las indicaciones de funcionarios del establecimiento para su desplazamiento.
- La salida de clases se realiza en forma ordenada en horarios diferidos y manteniendo distanciamiento físico (según indicaciones del docente y/o inspectora de patio), además del uso obligatorio de mascarilla y mantenerse en el lugar señalado.

² Las disposiciones que se presentan en este punto son los estipulados para el año escolar 2021, y autorizados por el Ministerio de Educación (enero 2021), en función del contexto de pandemia COVID-19, los que pueden flexibilizarse o cambiar de acuerdo a las condiciones sanitarias comunales (Pasos o Fases) determinadas por el Ministerio de Salud.

³ Si la persona presenta temperatura igual o mayor a 37,8° y además manifiesta signos y síntomas asociados al posible contagio de Covid-19, no podrá ingresar al establecimiento y se solicitará que acuda al CESFAM comunal que le corresponda. Si no puede hacerlo en forma inmediata, debe dirigirse a la sala de aislamiento en el sector D (Sector ubicado en la entrada al salón). Se notifica al apoderado y autoridades del establecimiento. Se registra caso sospechoso, y se continúa con un futuro seguimiento por parte de Dirección.



- Las personas se dirigen al sector de salida de acuerdo al nivel educativo siguiendo señaléticas correspondientes.
- Antes de salir del recinto educativo, funcionarios del establecimiento tomarán y registrarán temperatura de las estudiantes.
- Se deben evitar aglomeraciones a la salida del LST por lo cual se le solicita a las estudiantes dirigirse a su domicilio correspondiente de manera inmediata.
- Los apoderados que esperan a las estudiantes fuera del establecimiento, deberán mantener una distancia física, y solo se podrá acercar cuando sea su debido momento.
- Las estudiantes que deban esperar a su hermana(s), tendrá que dirigirse a las galerías de las canchas para esperarlas, manteniendo siempre la distancia social requerida.
- El transporte escolar deberá esperar alejado del acceso principal para evitar aglomeraciones. Se delimitará un espacio frente al ingreso principal donde sólo podrán permanecer y desplazarse las estudiantes a la espera de ser retiradas por sus padres, apoderados o tutores legales.
- La asistencia a clases es voluntaria, y depende del apoderado enviar o no a su pupila. No obstante lo anterior, si la estudiante asiste debe hacerlo puntualmente, según horario correspondiente a clases y a todas las actividades escolares y extraescolares.
- Las estudiantes que tengan dificultad de locomoción por vivir fuera de la comuna de San Antonio, tendrán acceso a un pase de autorización de ingreso atrasado al establecimiento de sólo 15 minutos.
- La estudiante que llegue después de la primera hora de clases, deberá presentarse con su Apoderado(a) y/o justificativo del ingreso a ese horario en la agenda escolar. De no existir ninguna de estas situaciones anteriores, desde Inspectoría se llamará al apoderado informando esta situación y registrándola en el cuaderno de Inspectoría. Posteriormente se entregará el pase para permitir el ingreso a clases.
- Si estando en el Establecimiento, alguna estudiante no se presenta a una evaluación, se aplicará el Reglamento de Evaluación, y se informará al apoderado vía agenda escolar o llamada telefónica, para posteriormente citarlo para informar de esta irregularidad.
- En caso de que una estudiante no se presente a un período de clases estando en el establecimiento, el docente debe dejar registro de la ausencia en el Libro de Clases y dar aviso a Inspectoría.
- Toda inasistencia debe ser justificada por el Apoderado(a) y con certificado médico, si se trata de una enfermedad prolongada, control o exámenes médicos. Se solicita al apoderado mantener informado al establecimiento en previsión de situaciones que puedan alterar el normal desarrollo del año escolar de su pupila.
- La estudiante no debe asistir a clases si se encuentra con cuadros febriles, enfermedades contagiosas (pediculosis, sarampión, hepatitis, peste, tifus, etc.), o cualquier enfermedad que impida su desempeño normal.
- La estudiante que por su salud no pueda realizar ejercicios prácticos en la asignatura de Educación Física, deberá presentar previamente el certificado médico en Inspectoría. Esta norma también rige para las estudiantes embarazadas.



- Si la estudiante presenta alguna enfermedad o embarazo y está en tratamiento o control médico, su apoderado deberá informar oportunamente, y en forma periódica en Inspectoría y Enfermería, a fin de que se le preste una adecuada atención y apoyo.
- Si la estudiante se ausenta del Liceo en forma prolongada, ya sea por viajes fuera de la zona o al extranjero, exámenes médicos, control médico, tratamientos, el apoderado(a) debe dar el aviso a Inspectoría y solicitar el permiso correspondiente.
- Sólo en casos justificados previamente, Inspectoría podrá autorizar el retiro de clases de las estudiantes, siempre y cuando el apoderado(a) lo solicite a Inspectoría y quede registro de ello, o señale en comunicación enviada en días anteriores (mínimo 24 horas de antelación) que la estudiante necesita retirarse antes, asumiendo la responsabilidad desde el momento en que la estudiante sale del establecimiento. No se aceptarán llamadas telefónicas solicitando el retiro de estudiantes durante el período de clases, para seguridad de las mismas. En el caso de que un pariente deba retirar a la estudiante, el apoderado debe prever esta situación informándola con la debida antelación. Cualquier motivo que signifique el retiro de estudiantes del establecimiento que no se enmarque dentro de lo anteriormente descrito será evaluado y resuelto por Inspectoría General y/o Dirección.
- La salida de las estudiantes del establecimiento se denegará en las siguientes instancias:
 - El Liceo, en cumplimiento de una orden judicial, está facultado para impedir la visita y/o retiro por parte de uno de sus padres o familiares.
 - Cuando las estudiantes estén rindiendo una evaluación deben finalizarla antes de retirarse. Sólo en casos extremos (duelos, accidentes, enfermedades) Inspectoría General autorizará el retiro del establecimiento junto con su apoderado.
- Cuando la estudiante deba comparecer ante un Juzgado de Menores, debe ser retirada del establecimiento sólo por su apoderado, y éste tiene el deber de informar sobre esta situación a Inspectoría General.
- Por acuerdo de Dirección y Administración del LST, consultado el Equipo Directivo y el Consejo Escolar, e informada la comunidad educativa a través de los medios que dispone el LST, se establece que, derivado del tema de disponibilidad de matrículas para el año 2020 y posteriores, se aprueban las disposiciones especiales que regirán a partir del año 2021, relacionadas con los cursos cuya cantidad de estudiantes baje de 15 alumnas o que en conjunto con su paralelo no superen las 35 alumnas, para efecto de que estos cursos sean fusionados para el año en curso (es decir, desde el año 2021 en adelante). Asimismo, se informa la evaluación durante el año 2020 de la posibilidad de disponer de un solo curso por nivel en enseñanza media.



3. Uso de uniforme: estándares institucionales, uso de uniforme deportivo, estética personal⁴.

Considerando el contexto sanitario y la necesidad del recambio de prendas de vestir diariamente para evitar el contagio de Covid-19, durante el año 2021 se permitirá el uso de la siguiente indumentaria como uniforme escolar: buzo institucional, buzo deportivo, jeans (sin rasgaduras), polera institucional, polera simple, polerón institucional, polerón simple, zapatillas.

El Liceo propicia la sobriedad como característica de nuestras estudiantes, por ello no se aceptará en las estudiantes: maquillaje, tatuajes, uñas pintadas y largas, pelo teñido, rapado y/o semi rapado. No se permitirán accesorios como aros largos y de colores, pañuelos de colores, joyas, piercings, etc. El peinado debe ser sencillo, ordenado y sin objetos que no correspondan al uniforme escolar.

Las estudiantes deben llegar peinadas y bien presentadas desde su hogar, por lo tanto, no deben traer ni hacer uso en el establecimiento de planchas, secadores, onduladores ni alisadores de pelo.

Inspectoría General supervisará que se cumplan estas normas de presentación y aseo personal en forma diaria y permanente, con el apoyo de todas las inspectoras, profesoras y profesores, educadoras de párvulos y asistentes de la educación.

El no cumplimiento de estas normas quedará registrado en el libro de clases por parte del docente, inspector y/o asistente de la educación que observa la falta.

- El uniforme oficial deportivo o para educación física es:
 - Buzo y polera.
 - Pantalón de buzo recto, no apitillado y a la cintura.
 - Zapatillas deportivas.

- El uso del delantal cuadrillé azul es obligatorio para los niveles de 1° básico a 6° básico. Desde 7° básico a IV° de enseñanza media, el uso del delantal no es obligatorio.
- A partir de 6° básico las duchas deben ser obligatorias una vez finalizada la clase de Educación Física. La profesora encargada de la asignatura supervisará el buen uso de los camarines y de las duchas. En los niveles menores el aseo personal es obligatorio y supervisado por la/el docente a cargo.
- Se deben traer todos los implementos necesarios para cumplir con la higiene después de la clase de educación física.
- Cada estudiante será responsable de sus enseres personales.

⁴ Disposiciones vigentes sólo por el año escolar 2021.



- En el caso exclusivo de los Cuartos Años Medios, si se hubiesen hecho polerón generacional, éste podrá usarse durante el año escolar, previa autorización de Dirección.
- En el caso de las estudiantes pertenecientes a Pastoral y CC.AA., podrán usar la vestimenta distintiva durante el año escolar, previa autorización de Dirección.
- El ropero escolar de nuestro establecimiento tiene como finalidad ayudar aquellas estudiantes que no cuenten con alguna prenda de vestir. Es abastecido por donaciones realizadas de los mismos padres y apoderados, quienes donan prendas de vestir en buen estado para luego ser reutilizados. Este ropero facilita la entrega de alguna prenda, en caso de ser necesitado por la estudiante. Será Inspectoría General quien disponga y evalúe la necesidad de la prenda solicitada previa revisión del stock del ropero.

4. Uso del casino y comedor:

Colaciones y uso de casino y/o comedor: El espacio y la alimentación entregada es responsabilidad exclusiva de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), sin perjuicio de ello, el liceo resguarda la buena convivencia de las estudiantes en los horarios de colación y almuerzo. De la misma forma que las estudiantes deben ser responsables del cuidado de este espacio común. Es por ello que las estudiantes deben:

- Asearse las manos adecuadamente antes de dirigirse al casino.
- En el ambiente del comedor debe primar el orden y el respeto.
- No estará permitido jugar ni gritar.
- No intercambiar ni lanzar alimentos sólidos y/o líquidos.
- El único lugar habilitado para almorzar y recibir las colaciones es el casino o las dependencias habilitadas para tal efecto. Nunca los pasillos, patios y salón.
- Terminada la colación, la estudiante debe preocuparse de dejar todo ordenado y limpio. (Bandejas en su lugar, recoger papeles y botarlos en basureros).
- Al término del almuerzo las estudiantes deberán preocuparse de su aseo bucal.
- Para efecto de convivencias de curso, los apoderados deberán informar previamente al/a la Profesor/a Jefe o Inspectoría qué alimentos traerán, horarios y condiciones de entrega de las salas.

Protocolo Uso del Casino (2021) Modalidad mixta (desayuno presencial y retiro de canasta cada 3 semanas)

Alcance: El presente protocolo está dirigido a toda la comunidad del LST

1. Uso de mascarillas en todo momento, la que solo se debe quitar cuando va a consumir el alimento. Se deberá guardar la mascarilla en una bolsa personal, mientras dure el servicio.
2. Se deberá respetar el distanciamiento físico mínimo de 1 metro en todo momento.



3. Se deberá realizar el lavado de manos previo al ingreso al comedor.
4. Antes de recibir la bandeja con el desayuno se deberá higienizar las manos con alcohol gel al 70% disponible en los dispensadores.
5. Se debe respetar y mantener el espacio señalado, esperando el turno en forma ordenada al momento del retiro de canasta o al ingresar al casino de alimentación. Así como también, seguir y respetar el flujo con las señaléticas o demarcaciones dispuestas en el lugar.
6. Se prohíbe compartir alimentos o utensilios.
7. Se realizará limpieza y sanitización de los recintos de armado y entrega de canastas, así como también del espacio que ocupen las estudiantes al desayunar.
8. Se higienizará los espacios de alimentación entre turnos con horarios diferidos.
9. El LST es responsable de notificar cuando algún estudiante o integrante de la comunidad escolar presente síntomas de COVID-19, según Protocolo de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios.
 - Estará siempre presente la encargada PAE y/o asistentes de aula, la cuál estará capacitada para el control, gestión y ejecución del proceso de alimentación.
 - Se dispondrá de monitores de apoyo que velarán por el cumplimiento de los protocolos del recinto educativo.

Consideraciones para encargada PAE relacionadas con el retiro de canastas.

- Contar con espacio suficiente para aplicar los protocolos de armado de canastas por parte del personal manipulador.
- Contar con espacio suficiente para el debido distanciamiento social en la fila para retirar la alimentación.
- Debe existir un distanciamiento de 1 metro entre el estudiante y la manipuladora de alimentos, lo cual debe estar debidamente demarcado y separado con alguna barrera física.
- Definir capacidad máxima de la cocina (1 mt. de distancia entre manipuladoras de alimentos, se debe considerar como referencia que el Índice de gestión referencial es de 1 manipuladora de alimentos por cada 70 raciones de almuerzo).
- Contar ventilación permanente que permitan flujo de aire constante con el exterior, asegurando una adecuada renovación de aire, de preferencia con las ventanas abiertas durante todo el proceso.
- Supervisión del proceso de alimentación; se requiere de supervisión contante por parte del establecimiento educacional durante el servicio, con el fin de hacer cumplir las medidas de protección.



5. Comunicación familia - establecimiento educativo: Uso de libreta de comunicaciones (agenda), correo electrónico, página web, circulares informativas.

Un aspecto fundamental en el desempeño de las funciones propias del Apoderado, es mantenerse en constante comunicación con el Liceo; en consecuencia, nuestra Institución le otorga especial importancia al correcto uso de la Agenda Escolar. Para el logro de este objetivo el Apoderado deberá:

- Revisar diariamente el documento antes mencionado.
- Velar porque la estudiante se presente diariamente con ella.
- En caso de extravío deberá reponerla o reemplazarla por una agenda institucional autorizada por Inspectoría General.
- Firmar toda comunicación recibida o enviada.
- Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias.

La agenda escolar es el principal medio de comunicación entre la casa y el Liceo, entendiéndose como el único medio válido de comunicación entre ambos. Es por ello que la estudiante debe portar diariamente la agenda escolar, manteniéndola limpia y presentable, pues en ella se registran permisos, tareas, evaluaciones y citaciones. Además por medio de ella, se envían las comunicaciones a los padres o apoderados, los que deben devolver las colillas de las circulares firmadas, si fuese necesario.

El liceo cuenta con una página web: www.liceosantateresita.cl, la cual presenta información del acontecer de nuestro establecimiento, además de informar a la comunidad los documentos oficiales que rigen a nuestro Liceo. La página web posee un espacio destinado a las consultas e inquietudes que manifiesten los integrantes de la comunidad educativa, denominada "Contacto".

6. Reuniones de apoderados: definición, características, horario, periodicidad, asistencia.

La reunión de apoderados constituye el principal momento de interacción, de carácter colectivo, tendiente a generar retroalimentación desde el Liceo hacia los padres y apoderados y viceversa.

Estas reuniones de apoderados deben efectuarse (vía ZOOM), a fin de mantener el sentido de las mismas, cada 45 días, en horario que propenda a facilitar la participación de los apoderados, privilegiándose lo ejecutivo de las mismas, normalmente orientadas a constituir instancias informativas, sin dejar de considerar, no obstante, la necesaria estructura de las reuniones para establecer vínculos de confianza, momentos de reflexión y acercamiento entre los diferentes padres y apoderados de cada curso.



La asistencia de los padres y apoderados a estas reuniones debe considerarse de carácter obligatorio, en el horario establecido por cada profesor(a) Jefe del curso.. De no poder asistir algún apoderado, por causas justificadas, deberá concurrir al establecimiento en horario de atención de apoderados, del Profesor(a) Jefe respectivo, a objeto de cumplir con la responsabilidad de informarse acerca de los distintos aspectos relacionados con la formación espiritual, académica y social de la estudiante.

7. Entrevistas con docentes y/o Equipo Directivo: características, horarios, citaciones.

Los docentes, tanto como los integrantes del Equipo Directivo dispondrán de un horario de atención de apoderados, el cual se informará en la primera reunión de apoderados del mes de marzo por el(la) profesor(a) jefe, y también se encontrarán disponibles en la página web.

El objetivo de este horario de atención es tratar directamente con las estudiantes, padres o apoderados respectivos, temas de carácter formativo, académico, disciplinario y/o de convivencia escolar. Asimismo, los(as) profesores jefes, deberán citar a través de video llamada a cada apoderado al menos una vez, de modo semestral, con el objeto de informarle respecto del rendimiento y comportamiento de la estudiante en el referido semestre.

Consecuentemente, en este ámbito, cabe considerar la solicitud de cualquier apoderado para una entrevista con un docente o integrante del equipo directivo, siendo necesario que explicita la razón para la respectiva entrevista. Esta solicitud debe realizarse formalmente mediante la agenda escolar, y deberá ser respondida por los docentes dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción.

Para efecto de comunicación interna de los apoderados, éstos pueden agruparse a través de aplicaciones celulares (por ejemplo, grupos de WhatsApp, u otras) sólo para intercambiar información útil y que apoye la labor educativa. Como estos medios de comunicación no son institucionales y se consideran informales, recomendamos a nuestros apoderados que si no hay una información importante o relevante que contribuya al proceso de acompañamiento de las estudiantes, es mejor no compartirla. Además, hay que tratar de evitar comentar rumores e intentar erradicarlos, ya que este tipo de situaciones puede crear malos entendidos. Por otro lado, se sugiere no convertir el grupo en la “agenda de la estudiante”, ya que éstas deben asumir sus propias responsabilidades. Finalmente, y de acuerdo con los derechos y deberes de nuestras estudiantes, padres, madres y apoderadas y apoderados, es imprescindible evitar las críticas a la comunidad educativa, para que, evitando confusiones, si existiese algún problema particular, seguir los conductos regulares y conversar directamente con los involucrados para encontrar una rápida solución al problema⁵.

⁵ Fuente: www.eligeeeducar.cl [búsqueda marzo 2019]



8. Actos cívicos y/o ceremonias.

Tanto un acto cívico, religioso o ceremonia se entenderán como actividades que tienen por función conmemorar alguna fecha relevante, así como dar a conocer a la comunidad educativa toda, algún evento o temática específica.

Distinguiremos como actos cívicos o religiosos los que se realicen durante la jornada escolar, por ejemplo: acto quincenal, eucaristías, liturgias, Mes de María, entre otros. Las ceremonias oficiales son todas aquellas que articulan procesos de formación internos o del ciclo estudiantil, como por ejemplo, la Misa de Aniversario, Licenciatura Interna, Licenciatura Oficial y Premiaciones de fin de año.

Se debe propender a que estas instancias sean participativas, así como inclusivas, siendo obligatorias e incorporadas a las actividades del año escolar entre las que se cuentan.

La ceremonia de Licenciatura Oficial es una actividad a la que el Liceo invita a las estudiantes de Cuarto Año Medio que hayan cumplido con los requisitos de promoción, y no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios internos o externos que les impida ser invitadas. Dado que esta ceremonia es interna, la Dirección del Establecimiento puede suspender dicha Licenciatura si las estudiantes transgreden los principios y/o disposiciones que sustenta el Liceo Santa Teresita de Lollole. Esta decisión será acordada por la Dirección y el Consejo de Profesores. La suspensión de la Licenciatura será efectiva sólo para las estudiantes que presenten el problema disciplinario, pudiendo el resto de las estudiantes asistir a la ceremonia.

La presentación personal para dicha ceremonia debe ser con el uniforme institucional y de acuerdo a lo que estipula nuestro RI.

9. Uso del CRA.

- El CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje) es una herramienta de trabajo dentro del Establecimiento, por lo tanto, toda estudiante debe ser responsable y comprometerse a: respetar a los demás usuarios, no alterando o destruyendo información que no le pertenece, o atentando contra su integridad a través de imágenes, textos, etc.
- La estudiante debe devolver en forma oportuna todo material que le sea facilitado por el CRA. La retención indebida se considerará como una falta grave. Luego de dos atrasos, perderá la prestación de este servicio.
- Evitar, en cualquier caso, sacar los libros de consulta (diccionarios, enciclopedias, etc.) del establecimiento. En caso de necesitar fotocopias, éstas se gestionarán de manera interna.
- Respetar el plazo de préstamo de libros de lectura personal (4 a 7 días).



- Conservar íntegramente el material prestado por el CRA. Si éste se destruyese o perdiese, se exigirá el reemplazo del material en un plazo de 30 días.
- Mantener una correcta actitud de respeto dentro del CRA, respetando el derecho a concentración dentro de éstas.
- Respetar las normativas internas vigentes del CRA.
- Evitar comer y beber productos dentro del CRA.
- Los libros de consulta son, únicamente, para ser usados en la biblioteca.
- Los computadores son de uso exclusivo para tareas y consultas por motivos educativos.
- Prohibido el uso de celulares, audífonos, jugar en línea y todo elemento tecnológico que signifique agrupar personas.
- Prohibido correr entre las sillas y mesas.

10. Salas de clases asignadas: características, disposición, mantención, responsabilidades. (Música, Arte, Educadora Diferencial, Laboratorios de Ciencias, Computación e Inglés)

El Liceo cuenta con salas de clases asignadas para las diferentes asignaturas y/o talleres:

- CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje) (Docente responsable: Prof. Marcela Polanco).
- Laboratorios de Computación Enseñanza Básica y Media (Encargado de Informática: Sr. Julio Córdova).
- Laboratorio de Ciencias (Docente responsable: Jefe Depto. Ciencias).
- Laboratorio de Inglés (Docente responsable: Prof. Tamara Mesina).
- Aula de recursos de Educación Diferencial. (Educadora responsable: Srta. María José Carmona).
- Sala de Música (Docente responsable: Prof. Claudia Ortega).
- Sala de Artes Visuales (Docente responsable: Prof. Lorena Messina).
- Salón de Actos (Responsables: Inspectoría General/Docente a cargo).
- Sala Providencia (Responsable: Inspectoría General/ Docente a cargo).
- Capilla (Responsable: Inspectoría General/ Docente a cargo).

Uso de los Laboratorios (Computación, Ciencias e Inglés):

El Liceo cuenta con Laboratorios de Computación, de Ciencias y de Inglés especialmente equipados con recursos tecnológicos y científicos de última generación para el uso y apoyo de clases cuando sea requerido por el(la) docente. En dichos laboratorios se debe:

- No modificar el funcionamiento normal de la red.
- Respetar la configuración de los aparatos.
- No descargar archivos sin la aprobación del profesor(a) encargado.



- Respetar los valores humanos y sociales no abriendo en pantalla, ni guardando en los computadores o en unidades de almacenamiento masivo, documentos de carácter ofensivo, racista, intolerante, pornográfico, etc.
- Cuidar y mantener el material de los laboratorios.
- En el caso de dañar, romper, quebrar algún material, debe ser avisado inmediatamente al docente a cargo, quien informará a Inspectoría General sobre lo sucedido y resolverá la forma más conveniente de reponerlo.
- Evitar comer y beber productos dentro de las salas anteriormente mencionadas.
- Respetar las normativas internas vigentes tanto en el Laboratorio de Computación e Inglés como de ciencias.

11. Trabajo en el aula: convivencia, actividades, uso y manejo de los espacios para actividades lectivas.

Protocolo de Sala LST 2021 (Estudiante)⁶

Objetivo: Proporcionar lineamientos preventivos para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 en las salas de clases del establecimiento.

Alcance: Estudiantes del LST

- Estudiantes ingresan a la sala de clases y se dirigen al puesto asignado por el docente.
- Se elimina el saludo de contacto físico entre personas, se reemplaza por rutinas de saludo a distancia.
- Uso obligatorio de mascarillas durante toda la jornada de clases (mantener mínimo tres mascarillas desechables en caso de pérdida, extravío o recambio a la hora de almuerzo o colación)
- Se prohíbe el contacto físico, manteniendo el distanciamiento entre estudiantes y profesor(a).
- Se prohíbe el consumo de alimentos en la sala de clases.
- Las estudiantes no deben compartir material (útiles escolares).
- La basura o el papel higiénico usado se depositará en basureros con bolsas plásticas para ese efecto y posteriormente se aplicará alcohol gel ubicado en cada dispensador del aula.

⁶ Asignatura de Artes: se exige el uso exclusivo de material propio por parte de las estudiantes. Se prohíbe compartir material en la asignatura.

Asignatura de Educación Física y Salud: se deberá realizar en las zonas demarcadas en el patio o cancha según nivel educativo. Se prohíbe el uso de material como balones, cuerdas, colchonetas, etc. El uso de camarines estará sujeto bajo dos criterios: tipo de actividad física, número de estudiantes (máximo 10 estudiantes).



- Se otorgará permiso a una estudiante a la vez para dirigirse al baño más cercano, manteniendo durante el trayecto el distanciamiento y evitando aglomeraciones. Antes de regresar debe lavar sus manos.

Disposiciones generales

- El buen clima en el aula es prioritario para lograr aprendizajes significativos para las estudiantes. Es por ello, que en todo momento, las estudiantes y los docentes deben velar por mantener las mejores condiciones en el aula, las clases se deben desarrollar en total respeto, tolerancia y responsabilidad.
- Todos los actores en el aula (laboratorios, CRA, Sala Providencia, patios, salón de actos, sala de artes, etc.) deben procurar que la clase se desarrolle en las mejores condiciones, por lo que se debe mantener: ordenada, limpia, con buena ventilación, el nivel de volumen ambiente necesario para el normal desarrollo de la clase, entre otros temas.
- Las inspectoras apoyarán la labor del o la docente al ingreso de las estudiantes a la sala (inicio, recreo, cambios de hora y término de la jornada) y frente a cualquier dificultad que se les presente.
- Respetar la puntualidad de inicio y término de la clase. El timbre es el indicador del inicio, finalización y/o cambio de actividad en el horario del colegio. En el caso de las estudiantes que retrasen su ingreso a clases, deberán presentarse en Inspectoría para explicar el motivo y ser autorizadas a ingresar a la clase. De presentarse atrasadas, el/la docente dejará registro en el libro de clases (en la hoja de observaciones de la estudiante).
- En el caso de ausencia de algún profesor, las estudiantes deberán permanecer en sus salas de clases realizando actividades de estudio, a no ser que Unidad Técnica Pedagógica o Inspectoría General indique otro tipo de actividad.
- Es responsabilidad de cada docente, entregar al término de su hora, la sala de clases en óptimas condiciones (limpia y ventilada) para la asignatura siguiente.
- El profesor(a) jefe organizará a las estudiantes mediante grupos de semaneras para que velen por la limpieza de la sala de clases durante la jornada escolar. Es parte de nuestra identidad el desarrollo de hábitos que mejoren la convivencia de los grupos humanos en formación y marquen una diferencia en el cuidado del medio ambiente.
- Durante los recreos, actos, liturgias, ceremonias, eucaristías, las estudiantes y docentes deberán salir de las salas de clases, de manera que éstas puedan ventilarse. Cuando las estudiantes y docentes se hayan retirado, las inspectoras procederán a cerrarlas con llave. Salvo condiciones climáticas específicas o disposiciones de Inspectoría General, las salas permanecerán abiertas.
- El(la) docente procurará que el traslado de las estudiantes de un lugar a otro dentro del establecimiento sea en orden, sin interrumpir a los demás cursos, en caso de desarrollar actividades fuera de la sala de clases.
- La estudiante permanecerá dentro de la sala de clases una vez finalizada una evaluación. Si una estudiante terminase antes un control u otra evaluación, no podrá salir de su sala de



clases. Por lo tanto, deberá respetar a sus compañeras, permaneciendo en silencio y realizando alguna actividad relacionada con el estudio.

- El (la) docente registrará en el libro de clases cuando la estudiante interrumpa el desarrollo normal de la clase con acciones como por ejemplo: conversar, comer, emitir ruidos molestos, pararse sin permiso, lanzar papeles, desobedecer instrucciones, comunicarse con un vocabulario soez, realizar actividades ajenas a la asignatura, faltar el respeto de sus compañeras o al profesor(a) y/o hacer uso del celular, entre otros.
- A la tercera falta leve debidamente registrada en el libro de clases, de acuerdo a nuestro RI, el profesor de asignatura deberá citar al apoderado (video llamada). Si la falta es grave o muy grave, debe quedar debidamente registrada en el libro de clases, la citación al apoderado deberá ser de inmediato por parte del profesor de asignatura el que será acompañado en dicha entrevista por quien corresponda (UTP, Inspectoría General, Convivencia Escolar). Para que el docente continúe con el desarrollo normal de la clase, la o las estudiantes que cometieron la falta deberán ser enviadas a inspectoría para continuar con su trabajo escolar, el que deberá ser revisado posteriormente por el docente.
- No salir de clase sin autorización expresa del profesor(a).
- Será considerado como atraso también la demora en el ingreso al aula posterior a cada recreo y/o colación.
- Es responsabilidad del docente resguardar el cuidado de todo aparato tecnológico institucional (notebook, control de data show, cámaras fotográficas, cámaras filmadoras, etc.) que sea solicitado previamente.
- La atención y concentración constituyen normas básicas para el buen trabajo de las estudiantes dentro del curso, por lo tanto todo elemento, objeto o actividad que vaya en contra de esta disposición no serán permitidos: juegos electrónicos, radios, MP3, MP4, celulares, parlantes, cámaras filmadoras o fotográficas, etc. A menos que el profesor(a) lo autorice con fines pedagógicos y acordes a lo planificado. El Liceo no se hará responsable de pérdidas y/o hurtos de estos implementos. En caso de no cumplir con lo dispuesto en el presente RI, se requisará el objeto por parte del adulto a cargo de las estudiantes en el momento, dejándolo en la caja asignada con ese objetivo que habrá en cada sala, tras lo cual el objeto será entregado al finalizar la hora a la estudiante por el docente y situación que deberá quedar registrada en la hoja de vida de la estudiante. En caso de incurrir la estudiante en esta falta en una tercera ocasión, respectivamente registradas, el docente a cargo deberá retirar el objeto y entregarlo en Inspectoría General, quien informará al apoderado y a la estudiante para entregarle el aparato, dejando registro de la entrega en el libro de clases. En caso de repetición de esta conducta y registrada en el libro de clases, se comunicará al apoderado cada vez que la estudiante haga uso de los aparatos tecnológicos anteriormente nombrados. Las estudiantes sólo podrán utilizar celulares, juegos electrónicos y de mesa durante los horarios de recreos y colación.
- El Liceo no se hace responsable por el extravío, hurto o robo de dinero. En el caso del robo o sustracción de artículos o dinero, se seguirá el procedimiento relacionado con este tema, ya que implica una situación de violencia no permitida en el establecimiento.



- Está estrictamente prohibido cualquier tipo de juego de mesa en la sala de clases. Esto incluye, por ejemplo: cartas Magic, UNO, naipes español, naipes inglés, Mitos y Leyendas o similares.
- En la sala de clases sólo estará permitido portar botellas plásticas con tapa que contengan agua. No estará permitido portar termos, agua caliente, café, bolsas de agua caliente (guateros) u otro implemento que pueda provocar alguna quemadura.
- Todo objeto encontrado deberá ser entregado en Inspectoría General.
- Está estrictamente prohibido portar y/o usar, corta-cartón o cualquier elemento corto punzante, como también pegamentos u otros materiales que pongan en riesgo la integridad física de las estudiantes. Las consecuencias derivadas del uso y manejo de estos elementos en una clase formal son de exclusiva responsabilidad del docente que solicitó estos implementos prohibidos para su asignatura durante toda la jornada escolar.
- Los cursos podrán ser visitados por el Equipo Directivo y/o el Equipo de Acompañamiento en cualquier momento de la jornada.

12. Clases de Religión: disposiciones legales⁷.

Nuestro establecimiento educativo es un establecimiento confesional, que imparte la religión católica. De acuerdo con las disposiciones legales, se dispone lo siguiente:

- Los establecimientos particulares confesionales sólo deberán ofrecer las clases de religión a cuyo credo pertenecen. Sin embargo, y respetando la voluntad de los padres que por tener otra fe religiosa, aunque hayan elegido libremente el colegio confesional, manifiesten por escrito que no desean la enseñanza de la religión oficial del establecimiento para sus hijas.
- Las clases de religión se realizan dentro del horario lectivo de las estudiantes.

13. Clases de Educación Física (Educación Física y Salud): espacios, realización, responsables, equipamiento.

Protocolo de Educación Física y Salud LST 2021

Alcance: Comunidad LST (Estudiantes)

- Las estudiantes se retiran de la sala de clases de forma ordenada, manteniendo distanciamiento físico y se dirigen al sector cancha o patio según la docente a cargo.
- Las estudiantes deberán ocupar los lugares demarcados según indicaciones de la profesora, durante toda la clase de Educación Física y Salud.

⁷ Consideraciones sobre las clases de Religión, Ordinario N° 07/702 (24 de diciembre de 2013), teniendo como antecedente el Decreto Supremo N° 924, de 1983.



- Se prohíbe la manipulación de material (colchonetas, balón, aros, etc.).
- No se usará mascarilla durante la clase. Deberá ser guardada en una bolsa plástica destinada a ese fin en un bolsillo de su vestuario.
- Se aplicará alcohol gel en las manos en forma constante antes, durante y después de la clase.
- Terminada la clase, las estudiantes retornan a sus respectivas aulas, evitando en todo momento el contacto físico.

Las docentes de Educación Física del Liceo, que imparten la asignatura de Educación Física, Actividad Extraprogramática deportiva o recreacional rigen su quehacer bajo los siguientes parámetros:

- Asistencia: Al inicio de la clase la docente debe tomar la lista de asistencia en el libro de clases.
- Materiales: La docente debe preparar en forma previa el uso y traslado de los materiales de la asignatura (de ser necesario solicitar la ayuda de otros adultos).
- Acompañamiento y Traslado: Las estudiantes de cursos de (Pre- kínder a 4° básico) deben ser acompañadas por sus profesoras o asistentes en todo el desarrollo de la clase de Educación física, correspondiéndole apoyar y trasladarlas en caso de que una estudiante necesite ir al baño o deba concurrir a la enfermería.
- Accesos Prohibidos: Queda estrictamente prohibido que estudiantes ingresen a bodegas y/o habitaciones de acceso restringido que sólo es para uso de los docentes y funcionarios.
- Revisión Preventiva: Los docentes de la especialidad deben revisar equipos y materiales en forma preventiva, al iniciar su jornada.
- Información y Registro: Al término de la jornada las docentes de la asignatura deben dejar registradas en el libro de clases las actividades realizadas en la clase (planificación de la clase) y consignar las observaciones que estimen relevantes. Si han observado a alguna estudiante que amerite una evaluación médica, deberán informarlo a las profesoras del curso y a la enfermera del Liceo, para luego notificarlo, vía agenda o personalmente, al apoderado.
- Situaciones Climáticas:
 - Llovizna o lluvia: Suspensión de clases en espacios no techados, utilizando alternadamente por períodos equitativos el salón y la sala de clases.
 - Posterior a una lluvia: Se autoriza a realizar clases en los patios, previa supervisión del terreno, (éste debe haber sido secado, en el caso de las canchas de cemento, para evitar accidentes o enfermedades derivados del contacto con la humedad excesiva).
 - Exceso de calor: En estos períodos estacionales las docentes deben exigir a sus estudiantes vía una circular enviada por el colegio, el uso de jockey (gorro) y bloqueador solar para evitar la sobre exposición al sol.



Procedimientos para la asignatura de Educación Física y Salud

Los presentes Procedimientos están orientados a prevenir cualquier acción que pueda afectar a las estudiantes del LST, resguardando la integridad de cada una de ellas, junto con fortalecer los hábitos de vida sana, higiene y seguridad, y complementan nuestro RI, estableciendo lo siguiente:

- Las estudiantes deben presentarse al Liceo con su buzo y polera los días que corresponden a las clases de Educación Física según horario.
- Para participar de la clase las estudiantes deben presentarse con: calzas, short o buzo; polera; cabello tomado, sin anillos, ni aros tipo argollas, ni uñas largas; aplicarse protector solar y hacer uso del jockey institucional.
- Las estudiantes deben ser respetuosas de las indicaciones de las profesoras y actuar responsablemente.
- Las estudiantes deben ser puntuales en la llegada a la clase de Educación Física y del regreso a su siguiente clase.
- Las estudiantes deben mantener buen clima de trabajo durante el desarrollo de las actividades.
- En caso de enfermedad, licencia médica o ausencia a la clase de Educación Física, el apoderado es responsable de informar vía agenda a Inspectoría o a la docente de la asignatura.

14. Recreos y espacios comunes: características, comportamiento, alimentación (kioskos), uso de baños, aseo.

Protocolo de Recreo LST 2021

Alcance: Comunidad LST

- El horario de recreos será de carácter diferido según niveles y espacios educativos con el fin de evitar aglomeraciones.
- Las estudiantes se retiran de la sala de clases usando su mascarilla, en forma ordenada y manteniendo distanciamiento físico. El retiro al patio deberá ser coordinado por inspectoras de patio y docentes.
- Se dirigen al sector patio según nivel educativo: Sector Cancha: Prekínder a 5to básico; Sector Patio Rojo: 6to a 4to año Medio
- Las estudiantes pueden dirigirse al baño respetando la distancia física. De tener que esperar, deberá hacerlo en las zonas debidamente demarcadas.
- Prohibido el uso de material en los recreos (balones, cuerdas u otro objeto a manipular). Los juegos deben respetar el distanciamiento de 1 metro entre cada estudiante.



- Bajo ningún punto de vista se permite a las estudiantes tomar agua directo de las llaves.
- La colación deberá ser individual y no compartida. Antes de servirla deben lavarse las manos. La mascarilla debe ser guardada en una bolsa personal en el bolsillo de su vestuario mientras se sirven la colación y luego pueden volver a usarla.
- Terminado el recreo, las estudiantes deberán dirigirse a su sala correspondiente y al ingresar, aplicar alcohol gel en sus manos.
- El lavado de manos se coordinará y realizará según horarios destinados para cada curso.

El Liceo cuenta con espacios y tiempos de recreación, que son para el uso de toda la Comunidad Educativa, es por ello que las estudiantes deben:

Recreos:

- Permanecer en los patios de recreo durante todo el tiempo destinado al mismo. No deben quedarse en las salas de clases con el fin de permitir una adecuada ventilación de ellas.
- Evitar aquellos juegos que supongan riesgo para los demás, especialmente para las más pequeñas, en los recreos, pasillos, patios, escaleras, baños o en las salas.
- Cuidar todo el recinto y los implementos que en el área de recreación existen.
- Utilizar un lenguaje respetuoso hacia sus compañeras y adultos presentes en el Liceo, evitando groserías, insultos, descalificaciones, entre otros.
- Cuidar el tránsito en pasillos y escaleras; estos son lugares de traslado y no para sentarse, jugar, correr, tirarse agua, jugos, bebidas, comida, etc.
- Bajar y subir escalas en forma responsable, en orden y sin atropellarse.
- Tener actitud de respeto cuidando la seguridad de todas las estudiantes y personal del Liceo.
- No se permite grabar a las compañeras o personal del establecimiento sin su autorización.

Protocolo Uso de Baño LST 2021

Alcance: Comunidad LST (Estudiantes)

- Se permite el ingreso al baño máximo 3 personas a la vez, usando siempre mascarilla.
- Mantener a una persona en la puerta del baño durante los recreos para supervisar el correcto uso e ingreso de niñas al recinto baño.
- Se demarcarán los espacios para mantener orden y distancia física en el ingreso y salida del baño.
- Si a la persona le corresponde esperar debe mantener distancia física de 1 metro con respecto a la otra.
- Antes de retirarse del baño, la persona deberá realizar el lavado de manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 30 segundos.
- La basura deberá depositarse en los papeleros más cercano.
- Si en la espera al baño se encuentran más de 3 personas, puede dirigirse a otro baño más cercano.



Baños:

- Cumplir con los hábitos de higiene en forma rigurosa para preservar su salud, colaborando con el aseo de baños y haciendo uso correcto del papel higiénico y jabón.
- Cuidar los artefactos y no jugar ni pararse sobre ellos.
- Usar el agua y servicios higiénicos en forma adecuada, responsable y ordenada, evitando situaciones de riesgo.
- Utilizar el W.C., vaciando el estanque de agua y cuidar la limpieza, no arrojando restos de comida ni papeles u otros.
- Utilizar el lavamanos, cerrando las llaves en forma correcta.
- Botar papeles, comidas y basuras en los respectivos basureros.
- No rayar los artefactos, paredes ni puertas.

15. Visitas al establecimiento educativo: características, condiciones, registro. Protocolo Caso COVID-19. Protocolo visita domiciliaria.

Protocolo: Visita externa

Alcance: Empresas externas

Toda persona o empresa que ingrese al recinto educativo deberá estar en conocimiento de los protocolos internos del establecimiento y seguir sus normas en general:

- Respetar el acceso indicado previamente en los canales de comunicación.
- La empresa externa deberá entregar sus protocolos de carácter internos, los cuales deben estar en conocimiento de las autoridades del LST presente.
- Respetar las señalética y normas de desplazamiento dentro del espacio a utilizar.
- Se Deberá ocupar sólo el lugar físico a utilizar según el motivo de la visita.
- Al retirarse del recinto educativo deberá hacerlo por el lugar de salida indicado.

Protocolo: Gestión caso sospechoso Covid-19 2021

Alcance: Comunidad LST

En caso de que algún integrante de la comunidad educativa muestre síntomas compatibles con el Covid-19, se procederá a:

- Aislar de forma inmediata a sala Covid-19 ubicada dentro del establecimiento LST.
- El funcionario responsable utilizará todos los elementos de protección personal para realizar control de la temperatura, haciendo registro de esta y/u otros síntomas.



- Se notificará la situación a las autoridades presentes además de la comunicación vía telefónica u otro medio al apoderado(a).
- Se coordinará el traslado de la estudiante o funcionario del LST sospechoso con el servicio de salud para confirmar o descartar la sospecha de contagio.
- Luego del retiro de la estudiante o funcionario del LST con sospecha, se deberá aplicar los protocolos de limpieza y desinfección de las superficies potencialmente contaminadas.
- En el caso de que fuese una estudiante con sospecha, el curso al que pertenece deberá realizar una cuarentena preventiva, además del personal docente u otros que tuviesen contacto con la alumna.
- En el caso de que fuese un docente con sospecha, deberán realizar cuarentena preventiva los cursos y funcionarios que tuvieron contacto con este.
- En el caso de que fuese personal no docente con sospecha, deberán realizar cuarentena preventiva las personas que tuvieron contacto directo con este.
- Las autoridades de LST deberán realizar el seguimiento y evaluación de la situación, enviando todos los datos de contacto a las dependencias de salud comunales correspondientes (CESFAM, SAPU, SAMU, entre otros).

Protocolo: Visita domiciliaria LST 2021

Alcance: Comunidad LST

El personal de LST que se dirija a entregar el material educativo u otro objeto al domicilio de la(s) estudiante(s) deberá realizar las siguientes acciones:

- Usar obligatoriamente un overol reutilizable antifuido o pechera protectora en todo momento.
- Deberá utilizar además elementos de protección personal: Mascarilla, escudo facial, guantes, gorra para el cabello.
- Deberá llevar un kit sanitario de emergencia que incluya todos los EPP.
- Los objetos o material educativo deberán ser entregados en bolsas plásticas.
- Mantener distanciamiento físico, mínimo 2 metros con la persona a la que entrega el material u objeto.
- Se prohíbe el saludo de beso o abrazo y deberá utilizar un saludo a distancia.
- Prohibido ingresar al interior del domicilio que se visita y en lo posible que la entrega sea breve y precisa.
- Después de cada entrega el personal deberá cumplir las normas básicas de higiene.



16. Transporte Escolar: características, espacios de tránsito, registro de transportistas, accidentes escolares, responsabilidades del establecimiento educativo.

Como LST, entendemos que es de absoluta responsabilidad de los padres la contratación de este servicio, con todas lo que ello implica, y que nuestra responsabilidad como institución educativa es mantener un registro actualizado de los prestadores del servicio, y de informar a ustedes como padres y apoderados de las situaciones derivadas que puedan afectar a nuestras estudiantes. Los padres deberán llenar ficha con todos los datos del furgón contratado. Además, y de manera precautoria, les solicitaremos su Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad. El transporte escolar deberá esperar a las estudiantes alejado del acceso principal para evitar aglomeraciones

En caso de que el colegio contrate bus o furgón para salidas específicas:

- Al producirse un accidente durante el trayecto que realiza el furgón escolar el conductor deberá notificar al establecimiento.
- Si el conductor no lo puede hacer, la asistente del bus deberá hacerlo, o quien esté en condiciones.
- Del Establecimiento se notificara de inmediato a Carabineros y ambulancia del servicio de urgencia toda vez que se tome conocimiento de esto.
- Se notificara a los padres y apoderados para que concurren al hospital.
- Inspectoría realizará las medidas administrativas para que el seguro escolar cubra a los afectados.
- El conductor quedara a disposición para realizar una investigación las cuales estarán a cargo de los entes establecido por este como carabineros, PDI u otros.
- Profesora jefe mantendrá contacto para conocer la evolución de las afectadas.

17. Disposiciones para premios y reconocimientos año 2021

El principal objetivo de estas disposiciones es determinar con claridad los criterios y normas que deben aplicarse en la selección de las estudiantes merecedoras de distinciones y premios en los distintos niveles del Liceo Santa Teresita de Lollole (en adelante, LST).

Los premios que realiza el LST tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre las estudiantes, sus padres y/o apoderados y el cuerpo docente, debido a que las primeras han cumplido etapas y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral. Nuestro PEI pretende destacar lo positivo de cada estudiante, para desde ahí construir y fortalecer su personalidad.



El LST dispone de un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas destinado a las estudiantes, cuando se advierten comportamientos que favorecen los procesos de aprendizaje, convivencia y otros elementos destacables en lo que es su desarrollo como persona. Teniendo en cuenta los valores centrales que el LST posee en su propuesta educativa, otorgará un estímulo al final del año escolar a las estudiantes que hayan presentado las siguientes conductas:

Premio Excelencia Académica

El Premio Excelencia Académica se otorga desde 1° año de enseñanza básica a IV° año de Enseñanza Media, a las tres estudiantes que han logrado el mejor promedio aritmético anual de su curso. El premio será conocido como “Primer Lugar”, “Segundo Lugar” y “Tercer Lugar”, siendo asignados a aquellas estudiantes que los obtengan en cumplimiento con los criterios académicos institucionales establecidos, y serán definidos finalmente por la Jefatura Técnica Pedagógica.

En el caso especial de IV° año de Enseñanza Media, este premio será entregado durante la Ceremonia denominada “Licenciatura Interna”, por cada curso. En la ceremonia final denominada “Licenciatura Oficial” el premio recibirá el nombre de “Mejores Egresadas de la Generación”, y contemplará los promedios aritméticos obtenidos durante la trayectoria de Enseñanza Media, contemplando el Primer, Segundo y Tercer lugar por la generación.

Las estudiantes premiadas serán definidas por el/la docente que imparte cada asignatura. En su ausencia, será el que señale el Jefe de Departamento y/o UTP. Los criterios a considerar para que cada estudiante resulte premiada serán, en el orden indicado, los siguientes:

- a) Responsabilidad, respeto y actitud positiva manifestados durante el año escolar con la asignatura.
- b) Promedio de Notas obtenido anualmente (entre 6,0 y 7,0)

Razones por las que una estudiante no puede ser premiada con la distinción “Excelencia Académica” por una asignatura serán conductas y actitudes que vayan en contra de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno, como por ejemplo, observaciones negativas en la asignatura.

Premio Espíritu de Superación

El Premio Espíritu de Superación se otorga desde 1° año de enseñanza básica a IV° año de Enseñanza Media, a la estudiante (una por curso) que a juicio de cada uno de los docentes que realizan clases en el curso en Enseñanza Básica y Enseñanza Media haya demostrado en el transcurso del año un esfuerzo constante y un gran espíritu de superación, destacándose en el cumplimiento de sus deberes tanto en la clase como los asignados para realizar en el hogar. El



espíritu de superación son todas aquellas acciones de las estudiantes tendientes a sobreponerse a las dificultades académicas o a su ritmo de aprendizaje, donde nuestras estudiantes manifiestan respeto, responsabilidad, preocupación y asistencia a la asignatura.

Premio Mejor Compañera

El Premio “Mejor Compañera” se otorga desde 1° año de enseñanza básica a III° año de Enseñanza Media, a la estudiante que a juicio de sus pares son merecedores de la connotación de “Mejor Compañera”.

Reciben este premio aquellas estudiantes en quienes sus compañeras y Profesor/a Jefe (en votación individual y secreta), reconocen cualidades de buena compañera, esto es, estar atenta y disponible para acoger las necesidades del otro, servir y acompañar en el estudio, escuchar, compartir, en fin, dar de lo que tiene tanto en lo espiritual como en lo material, ser fraternalmente solidaria y respetuosa, cristianamente acogedora y con permanente buena predisposición a una continua colaboración en las actividades propias del grupo curso. El criterio para otorgar el premio señalado, se basa en los siguientes indicadores:

- a) Mantener buenas relaciones con la generalidad de sus compañeras.
- b) Manifestar, en forma constante, actitudes de: respeto, cordialidad, generosidad, solidaridad y tolerancia hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Compartir con el grupo curso en las actividades dispuestas para el nivel.
- d) En este reconocimiento no intervienen factores de rendimiento académico.
- e) Este premio podrá declararse desierto si no cumple con alguno de los criterios definidos anteriormente.

Premio Alumna Providencia.

El Premio “Alumna Providencia” se otorga sólo en IV° año de Enseñanza Media, a la(s) estudiante(s) que a juicio de los docentes es(son) merecedora(s) y se ha(n) destacado por sus valores humanos y cristianos, expresados a través de actitudes y conductas coherentes, por su adhesión a la línea formativa del Liceo, por su compromiso, actitud de servicio, generosidad, respeto y fraternidad .

La distinción “Alumna Providencia” es la más importante que entrega el Liceo, donde las Profesoras Jefes presentan una terna a los docentes que han realizado clases a lo largo de su permanencia en el establecimiento a las actuales estudiantes de IV° año Medio, para que estos decidan la estudiante premiada, y las postulantes a este premio, como condición, deben contar con las siguientes características:



- a) Conocer y adherir al Carisma Providente y los sellos educativos de la Congregación Hermanas de la Providencia: sencillez, humildad y caridad.
- b) Manifestar compromiso, respeto y preocupación por el buen nombre del Liceo.
- c) Haber participado durante su permanencia en el Liceo en alguna de las actividades extraprogramáticas establecidas dentro de la propuesta educativa institucional.
- d) Promocionar un ambiente positivo al interior del curso y del Liceo.
- e) Expresar una permanente actitud de aceptación responsable de las normas disciplinarias y exigencias pedagógicas del Liceo, tales como: honradez en el trabajo escolar, respeto por la verdad y capacidad de reconocer sus errores, respeto por los valores y símbolos de nuestra fe, esfuerzo y superación en el diario quehacer escolar, buen comportamiento disciplinario dentro y fuera del Liceo, comportamiento adecuado en los actos religiosos, cívicos o de otra índole, buena presentación personal, puntualidad en el ingreso al Liceo y a la sala de clases, y asistencia regular a clases.

Cuadro resumen

Ceremonias Oficiales	Premios
Licenciatura Interna IV° año EM	<ul style="list-style-type: none">- Excelencia Académica (Primer, Segundo y Tercer Lugar por curso)- Espíritu de Superación (1 estudiante por curso)- Actividades extraprogramáticas (1 por actividad)
Licenciatura Oficial IV° año EM	<ul style="list-style-type: none">- Mejores Egresadas de la Generación (Mejor promedio de los 4 años de Enseñanza Media, 3 estudiantes por Generación).- Alumna Providencia (1 estudiante por Generación)
Premiación 1° año EB a III° año EM.	<ul style="list-style-type: none">- Excelencia Académica (Primer, Segundo y Tercer lugar por curso)- Mejor Compañera (1 estudiante por curso)- Espíritu de Superación (1 estudiante por curso)

Sin perjuicio de lo anterior, nuestro establecimiento ha definido el reconocimiento a las estudiantes que se destacan por una actitud positiva de compromiso con su propio proceso formativo y académico, manifestado en diversas acciones, sean estas individuales o colectivas, son muy valiosas para nuestra Comunidad Educativa. El sello de las estudiantes del LST de servicio, amor fraterno y compromiso social es nuestro mayor orgullo, y queremos que sean estas reconocidas frente a sus pares. Se felicitará a las estudiantes que manifiestan durante el año escolar:

Observaciones positivas: Estas observaciones se basan en el registro escrito que realizan los docentes y/o asistentes de la educación sobre las conductas relevantes y/o destacadas que implican cumplimiento/incumplimiento de las normas, reglamento interno del LST por parte de las estudiantes. La producción de las anotaciones se realiza regularmente dentro de la sala de clases y en virtud de una acción ejecutada por la estudiante que el docente considera como relevante de ser registrada.



Carta de felicitación a las familias: de manera semestral, y en un documento firmado por el profesor jefe, Inspectoría, UTP y Dirección, se felicitará a aquellas familias que se hayan destacado por su dedicación, esfuerzo y apoyo directo a su estudiante, permitiendo o facilitando el logro de aprendizajes

Estímulos e incentivos al logro: por iniciativa de Dirección y acuerdo del Consejo de Profesores, se determinó que las estudiantes que obtuvieran un desempeño sobresaliente en evaluaciones externas tipo SIMCE y PSU (más de 600 puntos PSU o 300 en SIMCE), y también de tipo curricular internas y externas serían estimuladas con una nota 7,0 (siete coma cero) en la asignatura asociada a la evaluación, en el caso de que esa nota signifique una mejora en el promedio de la estudiante.

18. Atención de especialistas: características, equipo profesional, derivaciones, registro de casos, horario de atención⁸.

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del PEI del Liceo.

De acuerdo a la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en profesionales, administrativos y auxiliares. En la actualidad, nuestro Liceo cuenta con Psicóloga, Trabajadora social, Educadoras Diferenciales, Administrativos, Asistentes de aula y Auxiliares de servicios.

Excepcionalmente, ante la ausencia transitoria de un docente, los asistentes de la educación profesionales podrán ser destinados a cubrir una determinada clase, con el propósito de mantener el correcto funcionamiento de los establecimientos educacionales.

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Para la atención de los diversos especialistas con que el Liceo cuenta, se establecen los siguientes protocolos:

⁸ Las derivaciones podrán ser enviadas al Área de Acompañamiento Escolar hasta 1 mes previo al término del año escolar Lectivo.



Protocolo de Intervención en el área de Trabajo Social

Este protocolo tiene como finalidad la limitación en orden de un marco de actuación a la planificación de Intervención individual frente a todas las estudiantes de la comunidad educativa. La intervención se dirige a situaciones derivadas de desestructuración familiar, de ausencia, falta de hábitos de conducta o de habilidades básicas para abordar problemáticas sociales y educativas de las alumnas.

A consecuencia de aquello está la derivación de múltiples agentes, entidades y profesionales del área para la construcción de nuevos procesos de acción en el contexto escolar.

- **Criterios de Derivación en el área Social (Recepción de derivaciones internas / externas del Establecimiento).**

1. Vulneración de Derechos

- Hechos de Maltrato Infantil, de Connotación Sexual y Agresiones Sexuales.
- Explotación Sexual Infantil.
- Violación y Abuso Sexual.
- Abandono.
- Negligencia Parental, o falta de atención por parte de quienes están a cargo de la menor. Dicha falta se acentúa primordialmente en insatisfacción y/o vulneración de necesidades básicas tales como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño y aceptación.
- Deserción Escolar. En cuanto a este tipo de vulneración de derechos, se encuentra el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupila de forma continua y permanentemente al establecimiento sin el justificativo correspondiente, sin embargo si presenta de forma paralela algún tipo de negligencia parental como los señalados anteriormente o inasistencia del apoderado a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente, equipo multidisciplinario, equipo de comité de convivencia escolar o equipo directivo podría presentar inmediatamente deserción escolar.

En relación a los tipos de vulneración de derechos que la Trabajadora Social detecte o pueda diagnosticar, se debe contemplar acciones que involucren tanto a los padres como a los adultos responsables. La complejidad de las relaciones sociales y, en especial de las situaciones que constituyen riesgo de vulneración u otra problemática social, en sus distintos compromisos o desarrollo, demanda reconocer la necesidad de trabajar en RED con instituciones y/o equipos externos al establecimiento educacional. Una red se constituye para la generación de vínculos entre personas, grupos, y/o instituciones que, teniendo cada uno sus propias características y particularidades, se unen reconociendo la necesidad de crear lazos y aunar esfuerzos para el



cumplimiento de objetivos comunes, compartiendo un espacio de igualdad y de reconocimiento de sus distintos saberes y aportes para la solución de la/s temática/s que les convocan.

2. Otras Problemáticas Puntuales en conjunto con la Intervención Psicosocial, Equipo Multidisciplinario y/o Comité de Convivencia Escolar (Área Acompañamiento Escolar).

- Apoyo en situaciones de crisis en el contexto familiar de las estudiantes (enfermedades deteriorables, graves y suicidios).
- Embarazo (incluye tipos de abortos tales como: espontáneo, fallido o inducido).
- Separación de padres que afectan totalmente al núcleo familiar especialmente a la estudiante.
- Detección de consumo indebido de sustancias lícitas (medicamentos) y/o ilícitas (alcohol, medicamentos, tabaco, marihuana, etc.)
- Ausencia de habilidades sociales.
- Bullying.
- Acoso Escolar.
- Planificar y monitorear aquellos procesos que sean derivados de Instituciones externas tales como: Programas de Prevención Focalizada por sector (PPF), Programa de Reparación de Maltrato (PRM), Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD), Centro de Salud Familiar (CESFAM), entre otros.

▪ Actores Responsables de la Derivación Interna

Son todos aquellos profesionales de la comunidad educativa de seguir el proceso de derivación a la Trabajadora Social y así de esta forma comenzar el proceso que el caso amerite.

- Orientadoras.
- Educadora Diferencial.
- Miembros de Comité de Convivencia.
- Psicólogas.
- Profesor/a Jefe.

▪ Actores Responsables de la Derivación Externa

Son todos aquellos profesionales externos a la Institución y que por determinados motivos necesitan apoyo profesional del Establecimiento Educacional.

- Duplas Psicosociales.
- Orientadores.
- Educadores Sociales.
- Matronas.



- Educadora Diferencial.
- **Procedimiento de la Derivación y la Intervención Profesional**

Derivación: Aquí se debe evidenciar alguna demanda de carácter psicosocial de parte de alguno de los actores de derivación, se deberán aplicar los criterios anteriormente mencionados y dar paso a completar la ficha de derivación anexada al final del documento⁹.

Intervención Profesional: Al recibir una derivación interna o externa se agenda un primer encuentro con la estudiante y si el caso lo amerita se debe citar al adulto responsable o apoderado de la pupila, se evalúa la situación y se realiza un primer diagnóstico social con una propuesta de intervención siempre y cuando la trabajadora social lo considere necesario. Se realizarán las intervenciones o coordinaciones que por su urgencia o gravedad, resulten prioritarias.

Una vez diseñado el plan de acción se inicia el proceso de intervención o desarrollo del mismo, que implica la puesta en práctica de la metodología, las estrategias y las actuaciones específicas que resulten necesarias en cada caso y la implicación de los recursos y profesionales de apoyo al tratamiento. El desarrollo del plan de acción incluye, además, el seguimiento y evaluación continua del mismo por parte de la trabajadora Social.

A continuación se darán a conocer los tipos de acciones que incluyen la Intervención Profesional en el procedimiento.

- Entrevistas individuales y familiares semi-estructuradas de información y asesoramiento.
- Información y orientaciones sobre expectativas de tratamiento a seguir.
- Refuerzo del papel de la familia como figura clave de apoyo y acompañamiento en el proceso de atención de la estudiante.
- Recepción y elaboración de informes sociales/socioeconómicos, Informe de Situación Actual e Informe Escolar.
- Coordinación con redes institucionales.
- Visitas Domiciliarias para conocer y comprender el contexto familiar.
- Coordinación o Derivación con oficinas de información judicial, Oficina de protección de derechos, programas enfocados en infancia, juzgados y otros agentes penitenciarios.
- Audiencias en tribunales correspondientes.

⁹ Ver Anexos: Anexo 1, Ficha de Derivación Trabajadora Social.



Otras Áreas de Intervención Focalizada en Programas JUNAEB

Esta área es responsable de velar y acompañar a las estudiantes en condición de desventaja social, económica y/o biológica, para así contribuir a la igualdad de condiciones en el sistema de educación.

La trabajadora social procederá a dar aviso a los apoderados de las estudiantes que pertenezcan a los programas JUNASEB, solicitando el Registro Social de Hogares (RSH), copia de la cédula de identidad y entrevista con el apoderado

Programa Útiles Escolares: Contribuir a la permanencia en el sistema educacional en igualdad de condiciones, disminuyendo los gastos por concepto de compra de útiles escolares del grupo familiar. Los sets de útiles escolares son distribuidos directamente en los establecimientos educacionales públicos y adheridos a la gratuidad, quienes son los encargados de realizar la entrega a las estudiantes.

Programa Yo Elijo Mi Pc: “Yo elijo mi PC” es una iniciativa impulsada por el Gobierno de Chile, que busca aumentar los niveles de equidad, disminuir la brecha digital favorecer a niños (as) en condición de vulnerabilidad.

Programa de Alimentación Escolar: El Programa de Alimentación tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, onces, colaciones y cenas según corresponda) a las estudiantes en condición de vulnerabilidad de Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados del país durante el año lectivo adscritos al Programas de Alimentación Escolar, en los niveles de Educación Parvulario (Pre-Kínder y Kínder), Básica, Media y Adultos, con el objeto de mejorar su asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar. Acceden a este Programa, los estudiantes focalizados de acuerdo a su condición de vulnerabilidad. Para ello, la Institución procesa y analiza toda la información que considera su modelo de medición de la condición de vulnerabilidad.

Derivación a Atención Psicológica Individual

El siguiente documento tiene la finalidad de organizar a la comunidad en el modo de actuar y coordinarse frente a distintas situaciones de índole psicosocial que puedan estar afectando el normal desempeño académico de las estudiantes y su participación dentro del contexto escolar.

Para este fin, se han establecido cuáles son los actores responsables de llevar a cabo las derivaciones dentro de la comunidad escolar, y se han fijado una serie de criterios para definir y delimitar aquellas situaciones que requieren intervención psicológica individual, ya sea para trabajar aspectos deficitarios o para realizar la derivación al profesional/organismo



correspondiente. Esto, entendiendo que existen otras problemáticas psicosociales cuyo abordaje más efectivo es el realizado de manera colectiva y situada.

Criterios de derivación¹⁰

A continuación se presentan los criterios que se deben cumplir para solicitar atención psicológica individual dentro del establecimiento educacional:

Interferencia emocional en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
Cambio conductual repentino asociado a crisis familiar normativa (por ejemplo: embarazo, nacimiento de un miembro de la familia, envejecimiento, salida de hijos de la casa, etc.) o no normativa (por ejemplo: separación de padres, enfermedad grave en la familia, cesantía de padres o cuidadores, suicidio familiar, etc.)
Desregulación emocional (respuesta emocional poco modulada o adecuada para la situación contextual)
Detección de consumo indebido de sustancias lícitas (medicamentos) y/o ilícitas (alcohol, medicamentos, tabaco, marihuana, etc.)
Detección de autolesiones (cortes, heridas o quemaduras autoproducidas)
Bajas habilidades sociales (ansiedad social, baja autoestima, poco interés en lo social)
Sospecha de dificultades de aprendizaje o trastornos asociados a dificultades cognitivas

Por otro lado, la siguiente tabla reúne los criterios que corresponden a otro tipo de intervención (Intervención del Comité de Convivencia, Intervenciones psicosociales de grupo e intervenciones de profesor/a jefe dentro y fuera del aula {estrategias pedagógicas, citación de apoderados, etc.}) distinta a la atención psicológica individual. Por ende, si está presente alguno de estos criterios, no se debe llevar a cabo una derivación para atención individual.

Bullying
Acoso Escolar
Conflictos Relacionales
Grooming
Proceso terapéutico en curso con otro profesional externo al establecimiento (Psicólogo de CESFAM, Psicólogo de Programa de Prevención Focalizada (PPF), Psicólogo de consulta particular, Psicólogo de

¹⁰ Ver Anexos: Anexo 2, Ficha de Derivación Psicóloga Educativa.



Programa de Reparación de Maltrato (PRM), etc.)

Dificultades exclusivamente conductuales (no acata normas, no trabaja en clases, etc.)

Responsables de la derivación

Los responsables de la derivación son aquellos actores encargados de seguir el procedimiento. En este contexto, los profesionales de la educación que realizarán directamente las derivaciones son los siguientes:

- Profesor/a Jefe.
- Miembros de Comité de Convivencia.
- Educadora Diferencial.
- Trabajadora Social.
- Orientadoras.

Procedimiento de la derivación

De existir una demanda de atención psicológica de parte de alguno de los responsables, se deberán aplicar los criterios anteriormente mencionados y formalizar la demanda llenando la Ficha de Derivación anexada al final del documento.

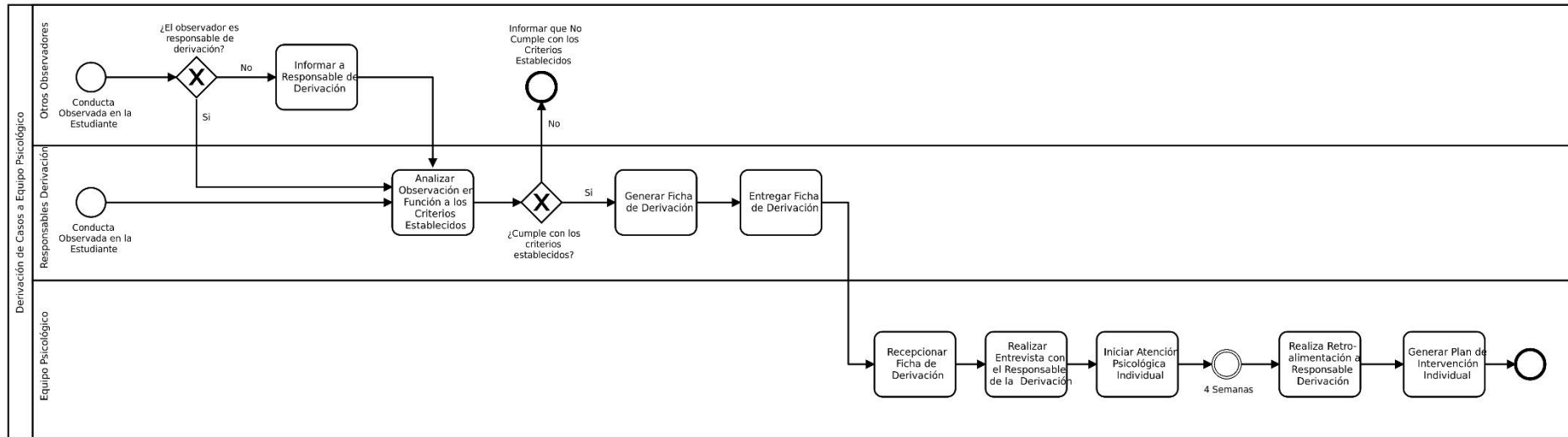
Si dicha demanda de atención psicológica individual proviene de parte de un apoderado, docente de asignatura, Jefa de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) o de Inspectoría General, éstos actores deberán hacer llegar esta inquietud a cualquier profesional responsable de la derivación por medio de una entrevista. De esta manera, el responsable evaluará la pertinencia de la demanda en función de los criterios establecidos. En caso de ser pertinente, el responsable de derivar completará la ficha de derivación, la cual será entregada a las psicólogas del establecimiento.

Los criterios y procedimiento anteriormente mencionados corresponden a los lineamientos a seguir de manera estandarizada. A pesar de esto, cabe la posibilidad de que casos excepcionales que no cumplan los requisitos a cabalidad requieran atención psicológica individual. Dichos casos quedarán bajo la evaluación del equipo psicológico.

Luego de recepcionar la derivación, la psicóloga a cargo del caso tendrá un plazo de 4 semanas para realizar retroalimentación al profesional que deriva, generando un Plan de Intervención Individual.



Flujograma del Procedimiento:





Protocolo de derivación para atención de Educación Diferencial

Tipo de necesidades a las que se brinda apoyo

Nuestro establecimiento, a pesar de que no cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE), tiene la posibilidad de atender estudiantes con Necesidades Educativas Especiales desde pre kínder a octavo año básico. La derivación de estudiantes para ser atendidas en Educación Diferencial, debe cumplir con el siguiente proceso de evaluación y análisis de caso:

1. Presentar un descenso significativo en evaluaciones psicopedagógicas estandarizadas, aplicadas a cada nivel según corresponda, obteniendo un desempeño incipiente en las tres áreas específicas de aprendizaje (lectura, escritura y cálculo).
2. Derivación de profesor jefe a partir de un diagnóstico permanente o transitorio, respaldado por profesionales externos y/o del establecimiento (Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Neurólogo, entre otros).
3. Estudiantes que presenten dificultades específicas **transitorias** como las que se detallan a continuación:
 - Dificultades en habilidades no verbales: conceptos cuantitativos y numéricos, organización temporal, percepción auditiva, categorización, razonamiento con figuras y razonamiento analógico.
 - Habilidades grafo-motriz: esquema corporal, percepción visual, coordinación grafo-motriz y organización espacial.
 - Habilidades básicas de pensamiento: percepción visual y auditiva, memoria visual y auditiva, clasificación, seriación y análisis-síntesis.
 - Dificultades específicas del aprendizaje, dificultad significativamente mayor a la que presenta la generalidad de estudiantes de la misma edad, para aprender a leer; a leer y a escribir; y/o aprender matemáticas. Caracterizadas por un desnivel entre capacidad y rendimiento, y estar delimitadas a áreas específicas lectura, escritura y matemáticas y por ser reiterativos y crónicos. **No obedeciendo a un déficit sensorial, motor o intelectual, ni a factores ambientales, problemas de enseñanza o de estimulación, como tampoco a condiciones de vulnerabilidad social o trastorno afectivo.**
 - Trastorno del Déficit Atencional: solo en el caso en que la estudiante presente un respaldo con informe del profesional que diagnostique la condición **(Neurólogo/a)** y que se encuentre con un desfase significativo de aprendizajes debido a la inatención o desatención y en algunos casos presencia de impulsividad y/o hiperactividad en la estudiante. Cognitivamente, debe caracterizarse por alteraciones en el funcionamiento ejecutivo, referidas a dificultades en la planificación y organización, identificación de metas, resolución de problemas, memoria de trabajo, entre otras. **No se tomarán casos de Déficit Atencional, en el que la dificultad sea conductual y no cognitiva.**



- Rendimiento Intelectual limítrofe, respaldado con informe del profesional que lo diagnostique (**psicóloga**), presentando las siguientes características: distintas áreas del currículo un aprendizaje más lento y/o dificultoso, a pesar de las medidas pedagógicas pertinentes, incluyendo el apoyo personalizado. Presenta dificultades para la adquisición de habilidades prácticas, sociales y/o conceptuales necesarias para un buen funcionamiento en la vida diaria, de acuerdo a su edad y contexto de referencia. Las dificultades presentadas no obedecen a un déficit sensorial, motor o discapacidad intelectual, como tampoco se deben a trastornos psicopatológicos, ni emocionales severos o a la pertenencia del estudiante a una comunidad lingüística, cultural o étnica.
- En caso de que la estudiante presente un diagnóstico permanente (Discapacidad intelectual Leve, Trastorno Generalizado del Desarrollo, Espectro Autista, Asperger u otro) éste deberá ser respaldado por informes de profesionales **facultados** para hacer este tipo de diagnósticos y considerar que debido a que nuestro establecimiento no cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE), ni con los recursos físicos o humanos requeridos, el apoderado **debe** recurrir a los profesionales externos idóneos para apoyar el proceso de aprendizaje de su pupila (Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Kinesiólogo, Psicólogos clínicos, entre otros) Se hará seguimiento periódico de las terapias complementarias que lleve a cabo, mediante informes o comunicación directa con los profesionales externos. De lo contrario, el apoderado firmará un acuerdo, donde toma conocimiento de que no será posible observar los avances pedagógicos esperados de la estudiante durante la permanencia en nuestro establecimiento.

19. Proceso de Admisión: definición, etapas, características, involucrados, fechas de inicio y término.

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.



¿Cómo funciona el sistema?

A continuación encontrarás las distintas etapas del proceso que debes conocer.

ETAPA 1

POSTULACIONES

ETAPA 1

Período de postulación a los establecimientos Municipales y Particulares Subvencionados.



VACANTES DISPONIBLES



Todos los postulantes deben ser aceptados en el establecimiento si tiene vacantes suficientes.

SOBRE DEMANDA



Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes el sistema debe realizar un ordenamiento aleatorio de los postulantes.

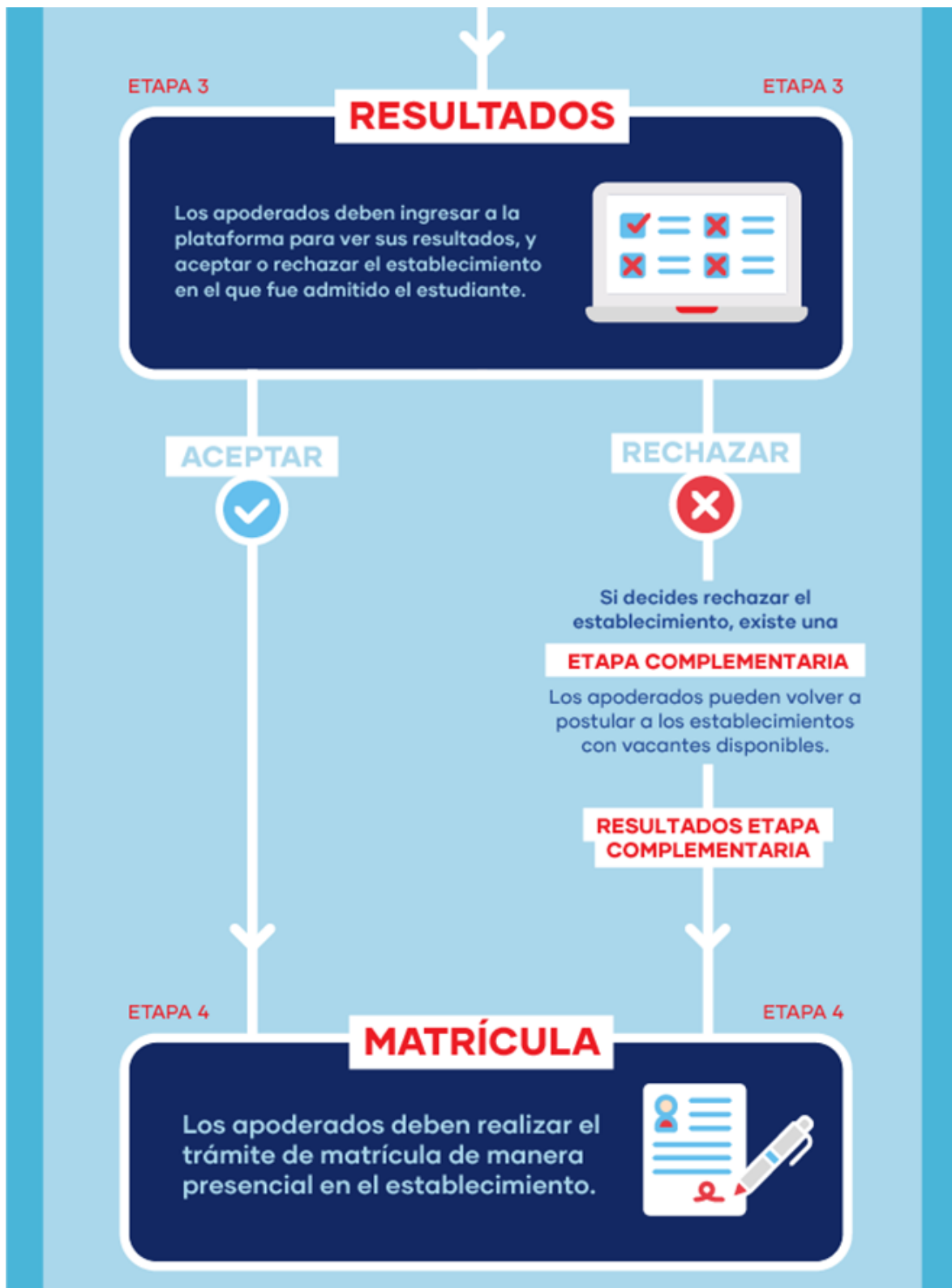
ETAPA 2

ADMISIÓN

ETAPA 2

El Mineduc, a través de la Universidad de Chile, utiliza un mecanismo especial (algoritmo) para completar las vacantes, considerando los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias.







SÍ deben postular

- Quienes **ingresen por primera vez a un establecimiento** Municipal, de Servicio local, Administración Delegada o Particular Subvencionado.
- Quienes se **quieran cambiar a otro establecimiento** Municipal, de Servicio local, Administración Delegada o Particular Subvencionado.
- Quienes **quieran volver a ingresar** al sistema educativo.

NO deben postular

- Quienes **quieran continuar en su mismo establecimiento.**
- Quienes se quieran **cambiar a un colegio particular pagado.**
- Quienes quieran postular a una **Escuela de Párvulos o jardines JUNI e INTEGRA.**
- Quienes quieran postular a establecimientos de **Educación Especial o a un establecimiento de Educación para Adultos.**

Las familias que desean postular a otros establecimientos educativos pueden informarse en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl. Es importante que las familias sepan que si postulan y quedan admitidas en otro establecimiento, inmediatamente liberan una vacante en el LST. Sólo podrían volver al LST en el supuesto caso de que existan vacantes, situación que se revisa extraordinariamente la primera semana de enero o en marzo del 2020.

III. PERFILES DE CARGO.

Equipo Directivo.

Este equipo está compuesto por el Director, la Inspectora General, la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica y la Administradora, dispuestos en ese orden jerárquico. Este grupo de profesionales



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

reporta de su gestión al Sostenedor del establecimiento, y en ausencia de alguno de los cargos asume la conducción y responsabilidad quien le continúe jerárquicamente.

El Equipo Directivo tendrá a cargo el funcionamiento de todos los estamentos del establecimiento educativo, y su gestión involucrará a todos los integrantes de la comunidad escolar. Posee jornada laboral completa en el establecimiento, y sus funciones serán actualizadas anualmente.

Su misión es liderar y gestionar todos los elementos relacionados con las áreas de Liderazgo, Gestión del Currículo, Convivencia Escolar, Gestión de Recursos y Resultados, cumpliendo lo establecido en la Visión y Misión declarada en el PEI y de los Objetivos Estratégicos planteados. Todo ello enfocado en el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

Equipo de Gestión.

Este equipo se compone de los integrantes del Equipo Directivo más las Hermanas de la Providencia que se encuentren en la comunidad religiosa del Liceo, además de la Coordinadora de Primer Ciclo Básico, teniendo a cargo la gestión de todos aquellos temas relacionados con la comunidad educativa que se desglosen del PEI y el PME, y que vayan en directo beneficio de los integrantes de la comunidad educativa.

Este es un estamento de carácter consultivo y asesora cada una de las decisiones del Equipo Directivo.

Docentes.

Los docentes son profesionales de la educación que reportan directamente a la Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica, y ésta a su vez a la Dirección. En ausencia, serán reemplazados por otros docentes de la misma asignatura, Coordinadora de Primer Ciclo Básico, integrantes del Equipo Directivo o asistentes de aula, en ese orden. Supervisarán a todas las estudiantes a su cargo asignadas anualmente, dentro de su jornada laboral de 08,00 a 18,30 h., o de acuerdo a su contrato de trabajo, y sus funciones serán actualizadas anualmente.

Es misión del docente el modelar, acompañar y mediar el proceso de crecimiento y aprendizaje de las estudiantes, generando un pensamiento crítico y reflexivo, y potenciando el desarrollo de habilidades y competencias que les permitan tener las herramientas para desempeñarse en el área académica. Además, deben realizar el diseño, desarrollo, evaluación y retroalimentación de proceso continuo de enseñanza-aprendizaje de las estudiantes, procurando la utilización de los recursos educativos que aseguren sus oportunidades de aprendizaje.



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

Asistentes de la Educación.

Los asistentes de la educación son aquellos profesionales, paradocentes o servicios auxiliares que reportan directamente a los integrantes del Equipo Directivo, según corresponda. En su ausencia, serán los integrantes del Equipo Directivo quienes destinarán los reemplazos dependiendo de la función de cada asistente de la educación. Debido a la variedad de cargos que involucra este perfil, su jornada laboral de 08,00 a 19,00 h., o de acuerdo a su contrato de trabajo, y serán actualizadas anualmente.

Es misión del asistente de la educación prestar, dentro de su ámbito de competencia, labores de apoyo a la gestión institucional contribuyendo al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional del Liceo.

Estudiantes.

Las estudiantes son personas que cursan su enseñanza entre Prekinder y IV° medio en el establecimiento educativo, optando por una educación Científico Humanista. En su desempeño como alumnas, reportan directamente a su Profesor Jefe, Inspectores, Equipo de Gestión y Equipo Directivo. Su jornada lectiva ¹¹en el establecimiento se desarrolla entre las 08,00 a 18,00 h., o de acuerdo a las actividades en que su participación sea requerida, y sus derechos y deberes serán actualizados anualmente.

Es misión de las estudiantes reflejar cada uno de los valores institucionales, manifestando y poniendo en práctica todas las competencias adquiridas, insertándose en su contexto comunal y nacional con actitudes proactivas y adaptativas a los cambios sociales, tecnológicos y económicos vigentes.

Apoderados.

Los apoderados son personas que matriculan de manera voluntaria a sus hijas en el establecimiento educativo. En su desempeño como apoderados, reportan directamente al Profesor Jefe, Docentes de asignatura, Equipo de Gestión y Equipo Directivo. En caso de ausencia son reemplazados por un familiar directo (mayor de edad). Forman, acompañan y se comprometen con el proceso de formación de las estudiantes, de acuerdo a las actividades en que su participación sea requerida, y sus derechos y deberes son actualizados anualmente.

¹¹ 2021: modalidad online, mixta (online/presencial) o presencial.



IV. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Marco Conceptual

La educación, en los tiempos actuales, paso a ser un desafío permanente consolidando la importancia de los valores sociales en un mundo globalizado, necesarios e imprescindibles para la armonía y la convivencia humana. Esta nueva forma de visualizar la educación, de la mano con los nuevos descubrimientos y las nuevas tecnologías, nos abren un mundo de posibilidades de formar un ser integral, no solo ávido de conocimientos, sino que también con fuertes valores humanos, elementales en la convivencia con el otro, trabajando con las estudiantes no solo para su actuar en el presente, sino que también para la vida que llevarán en el futuro.

Es bajo esta razón que la función como líderes o personas primordiales en las vidas de nuestras educando, es lograr que los valores que aspiramos como comunidad educativa, sean los que intervengan en las relaciones sociales que establezcan nuestras estudiantes, y que a su vez todos regulemos nuestras acciones motivados por el cumplimiento de las pautas de comportamiento establecidas como normas sociales en nuestra comunidad escolar.

De esta manera, se ha determinado un marco conceptual compartido, una serie de preceptos, normas y reglas que sirvan de guía para todos los estamentos de nuestra comunidad educativa. Es imprescindible entonces, que todos conozcan y comprendan su significado y los alcances que posean, y bajo esto, propender a la actuación diaria según estos valores compartidos.

Los principales conceptos, principios y valores a los que adscribimos y que debe asumir y compartir nuestra comunidad providente en materia de convivencia escolar son los siguientes:

Concepto de Convivencia Escolar:

La convivencia escolar forma parte de la formación integral de las estudiantes. Nace de la facultad que tienen los seres humanos de vivir en sociedad bajo un clima de respeto y cooperación mutua, expresada en la interrelación sana y sin violencia entre los distintos actores de la comunidad educativa.

Guía conceptual de definiciones:

- a) *“Es 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” (MINEDUC, 2012)

- b) *“Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar art. 16 letra a)*
- c) **Comunidad Educativa:** Entenderemos como Comunidad Educativa a aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Valores Sustantivos para la Convivencia Escolar:

- a) **Tolerancia:** Es aquella virtud que implica respeto y consideración hacia la diferencia, como una disposición a admitir en los demás, en los otros, una manera de ser y de obrar distinta a la propia, pero legítima y válida. Por consiguiente, se entiende la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa; es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de las personas.
- b) **Honestidad:** Se refiere a la honradez, a no apropiarse de lo ajeno material o inmaterial. Dentro de esta encontramos dos aspectos: a) aquella virtud que consiste, en actuar siempre con base en la verdad, es una forma de vivir coherentemente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo, generando confianza, sinceridad, credibilidad en las personas, discreción ante las confidencias personales y secretos profesionales. b) El respeto por la propiedad o bienes de otros, ya sean públicos o privados.
- c) **Responsabilidad:** Es la virtud que consiste, tanto en la capacidad para comprometerse con el cumplimiento de los deberes y las propias decisiones, como también asumir las consecuencias que éstas pueden generarle tanto a la persona en sí como a quienes lo rodean.
- d) **Justicia:** Es un valor irrenunciable en todo grupo humano que desee vivir en armonía y paz con sus semejantes, pues demanda una voluntad constante de dar a cada uno lo que le corresponde, en un marco de equidad y respeto por los derechos de los demás.

Definición de Términos:

TERMINO	CONCEPTO
Convivencia	Convivir se refiere específicamente al habitar, vivir con diferentes personas en distintos ambientes. Pero esta definición no lleva consigo un apelativo calificativo, positivo ni negativo, pues somos nosotros los que, dependiendo de



	<p>cómo nos relacionemos y enfrentemos las diferentes situaciones que se nos presenten, calificaremos este convivir como BUENO o MALO.¹²</p> <p>Convivir entonces implica para el grupo, aprender a vivir en armonía, en paz con los demás y con nosotros mismos, desarrollando un sentido de fraternidad que nos permita entregar y tomar lo mejor de cada uno de nosotros. Vivir con amabilidad y cortesía, que implica realizar una serie de actuaciones cotidianas, pequeñas, casi imperceptibles, pero que hacen posible que podamos tener una mejor calidad de vida al relacionarnos con los demás, de una manera más positiva.</p>
Convivencia Escolar	<p>Se constituye entonces en el conjunto de normas que rigen los estatutos de la Institución Educativa Liceo Santa Teresita de Lollole. Su cumplimiento racional es parte fundamental del quehacer cotidiano, ubicando al estudiante en un enfoque sistémico, donde tenga razón su existencia, desarrollo, construcción y trascendencia. Es "la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional (...) No se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estatutos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción" ([MINEDUC], 2002b, pp.7.</p>
Reglamento de Convivencia	<p>"Son un conjunto de reglas que tiene por objeto orientar la convivencia escolar de un establecimiento a través de la definición de normas propias, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar sanciones de acuerdo a la legalidad vigente en el país." (MINEDUC)</p>
Disciplina	<p>"Las acciones que los adultos adoptan para guiar y dirigir a los niños hacia un comportamiento aceptable".¹³ La disciplina es la capacidad de actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien. Exige un orden y unos lineamientos para poder lograr más rápidamente los objetivos deseados, soportando las molestias que esto ocasiona.</p>
Disciplina escolar	<p>En el ámbito educativo la disciplina escolar se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia en la escuela. Este conjunto de normas se refiere tanto al mantenimiento del orden colectivo como a la creación de hábitos de organización y respeto entre cada uno de los miembros que constituyen la comunidad educativa¹⁴.</p>
Agresividad	<p>"...el desequilibrio psicológico que provoca la hostilidad de una persona a las otras que la rodean".(OCÉANO:1996:19)</p>
Hostigamiento	<p>Conducta reiterada de una o más personas en contra de otra u otras personas y que busca generar molestia o alteración de estas</p>
Actitudes	<p>"... tendencia o predisposición del individuo para evaluar un objeto o símbolo de ese objeto" (COLL; 1992:167). Las manifestaciones verbales de las actitudes se</p>

¹² En <http://www.psicoterapeutas.com/pacientes/asertividad.htm>

¹³ En www.losninosensucasa.org/glossary.php

¹⁴ En www.losninosensucasa.org/glossary.php



	denominan opiniones y expresan un posicionamiento evaluativo o predictivo de la persona respecto del objeto de su opinión,.... "es una predisposición relativamente estable de la conducta en relación con un objeto o sector de la realidad" .(COLL: 1992:168)
Conducta	Es "un modo de conducirse de una persona en las relaciones con los demás según una norma moral, social, cultural también se refiere a la conducta de un grupo social" (OCÉANO CENTRUM; 1998:772)
Acoso escolar	Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (LEY NÚM. 20.536 sobre violencia escolar).
Violencia sexual	Es un delito, independientemente de si se ocasiona o no daño físico a la víctima. La violencia sexual es "toda actividad sexual no voluntaria, forzada mediante la violencia física, o por cualquier forma de coerción, agresión o abuso. Su práctica implica una relación de sometimiento en la cual la víctima ha rechazado el acto sexual o en que no ha tenido capacidad de consentir, esto último especialmente en el caso de niños/as. En el caso de los/as niños/as, es toda aproximación sexual, porque éste no se encuentra en condiciones de comprender y son inapropiadas para su desarrollo psicosexual". Se considera como abuso sexual también "la actividad sexual inducida prevaleciendo de una situación de superioridad dada la particular condición de la víctima, por trastorno o deficiencia mental, o por dependencia económica, laboral, desamparo, inexperiencia o ignorancia".
Autoconocimiento	Entendido como capacidad que nos permite una clarificación de la propia manera de ser, pensar, sentir, de los puntos de vista y valores personales, posibilitando un progresivo conocimiento de sí mismo, una valoración de la propia persona y en niveles superiores, la autoconciencia del yo.
Autonomía y autorregulación	Que permita promover la autonomía de la voluntad y una mayor coherencia de la acción personal.
Razonamiento moral	Capacidad cognitiva que permite reflexionar sobre los conflictos teniendo en cuenta los valores universales y actuar de acuerdo con ellos.
Capacidad de diálogo	Que permita huir del individualismo y utilice el diálogo como herramienta en la resolución de conflictos.
Comprensión crítica	Implica el desarrollo de capacidades orientadas a la adquisición de la información moralmente relevante en torno a la realidad y el compromiso para mejorarla.



Empatía y perspectiva social	Que posibilite el conocimiento y la comprensión de las razones, los sentimientos y los valores de las otras personas, interiorizando valores como la cooperación y la solidaridad.
Competencia Social	En los diferentes ámbitos de relación que facilite la coherencia entre los criterios personales y las normas y principios sociales.
Resolución pacífica de conflictos	Entendiendo el conflicto como parte de la naturaleza social humana que puede ofrecer una oportunidad de desarrollo y crecimiento personal y social.
Debido Proceso	Es una garantía procesal que asegura a toda persona el respeto de derechos ante cualquier proceso que se haya iniciado en su contra, que pueda invocar y se proceda en concordancia con la normativa establecida al efecto. Debiendo ser garantizada por la autoridad el resguardo a los derechos humanos, y todos aquellos principios que sustentan el debido proceso como ser: principio de legalidad, igualdad ante la ley, principio de tipicidad, existencia de un proceso racional y justo, derecho a defensa y derecho a ser escuchado.
Deberes	Constituyen obligaciones o responsabilidades que involucran el cumplimiento activo u omisivo de ciertas conductas o acciones éticas morales o legales. Son preceptos de necesario cumplimiento, para garantizar la existencia de los derechos y con ello la convivencia.
Derechos	Corresponden a aquellos preceptos que arrancan de la naturaleza misma de la persona, inherentes a su dignidad.
Consejo de Profesores	Compuesto por la totalidad de los docentes del establecimiento. Tiene carácter asesor y consultivo.
Consejo Escolar	Es un órgano de participación y representación integrada por personas de los distintos estamentos que componen la comunidad educativa, con ello, se da vida a que la educación es tarea de todos. Para su organización, se constituirá, al menos, por los siguientes integrantes: el/la director/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Estudiantes y el/la presidente/a del Centro de Padres. Su formación es obligatoria, no se podrá prohibir su constitución. Sus atribuciones, son de carácter consultivo, informativo, propositivo y resolutivo (Sólo cuando el sostenedor así lo determine).
Comité de Convivencia Escolar	Profesionales competentes responsables de la implementación de las medidas que determina el Manual de Convivencia Escolar, permitiendo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa y determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. No tiene carácter resolutivo, sólo de asesoría al Equipo Directivo. Finalmente, otra tarea es desarrollar un Plan de Gestión que promueva la sana convivencia escolar.
Discriminación Arbitraria	De acuerdo al artículo 2° de la Ley N° 20.609 sobre antidiscriminación, define el concepto de discriminación arbitraria en los siguientes términos: <i>“Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción,</i>



	<p><i>exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.</i></p>
--	---

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

1. Derechos y Deberes de las Estudiantes

Derechos de las Estudiantes:

- Recibir educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Acceder a una educación en formato presencial, mixto u online.
- Conocer oportunamente el RI.
- Hacer uso de los diferentes espacios educativos, considerando la planificación curricular y administración de cada espacio.
- A estudiar en un ambiente Cristiano-Católico, tolerante y de respeto mutuo, que motive todo su actuar y su quehacer a través de la integración de todos los estamentos.
- A expresar su opinión con respeto, responsabilidad, tolerancia y honestidad.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener Necesidades Educativas Especiales, debidamente diagnosticada (Ley General de Educación art. 10).
- Recibir un trato digno, no discriminatorio por salud, condición social, económica, sexual, religiosa, embarazo y/o étnico.
- A que se respeten sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al RI y la identidad propia de nuestro establecimiento.
- Conocer las observaciones positivas y negativas registradas en su hoja de vida.
- Ser preparadas para enfrentar los desafíos intelectuales, sociales y éticos que surgen del diario vivir en una sociedad global, sin fronteras culturales y tecnológicas.
- Las estudiantes tienen derecho a entrevistarse, en el marco de respeto, con las diferentes instancias o personas que consideren necesario, siguiendo los conductos regulares



establecidos, siendo éste: profesor(a) de asignatura, profesor(a) jefe, Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoría General o Dirección.

- A ser informadas de las pautas evaluativas, y a ser evaluadas y promovidas de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, conforme al RI de Evaluación y Promoción del Liceo.
- Tener la posibilidad de recalendarizar con su profesor(a) las fechas para presentar trabajos y evaluaciones cuando no pueda asistir a ella, por representar al Liceo.
- Contar con el tiempo adecuado para sus evaluaciones con un mínimo de 45 minutos y un máximo de 90, en contexto presencial, mixto u online.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Mostrar a la comunidad el trabajo realizado en talleres y actividades extra programáticas.
- Para aquellas estudiantes que se encuentran con problemas familiares y/o personales, el Liceo cuenta con apoyo psicosocial.
- Recibir reconocimiento por rendimiento académico, por valores y méritos propios del PEI (ver apartado Reconocimiento Estudiantes).
- Tener acceso a alimentación y programas de la JUNAEB según la clasificación que entregue el MINEDUC.
- Derecho a la participación en el Centro de Estudiantes, pudiendo postular a cargos de la directiva entre 8° básico y III° de Enseñanza media, y pudiendo participar en los procesos electorarios desde quinto año básico a cuarto año medio. Además de poder manifestar y/o sugerir ideas para el mejor desempeño del CCAA. Las estudiantes de 1° básico a 4° básico podrán participar en el gobierno estudiantil mediante consultas en temáticas acorde a su nivel, fortaleciendo así el ámbito de la formación ciudadana.
- Las estudiantes que participen de Talleres y Pastoral deberán mantener una buena conducta de acuerdo a nuestro RI.
- Tener recreos durante la jornada de clases, ya sea esta presencial u online, para descansar y relacionarse con las demás estudiantes con respeto, compañerismo y sana alegría.
- Tener un espacio adecuado donde almorzar e ingerir su colación.
- Tener un Liceo limpio y bien mantenido.
- Tener unos baños limpios e higiénicos.
- A que se mantenga la debida reserva sobre sus circunstancias personales y/o familiares.
- Apelar por escrito ante sanciones que se le apliquen y recibir respuesta de quien corresponda.
- Se permitirá comercializar cualquier tipo de alimentos (de acuerdo a la Ley 20.606) sólo a 3º y 4º Medios, previa autorización de la Dirección.

Deberes de las Estudiantes:

- Es deber de toda estudiante conocer y acatar las normas establecidas en el PEI y RI.



**Liceo
Santa Teresita
de Lollole**

- La estudiante debe cumplir con el correcto uso de los uniformes oficiales descritos en el presente RI (apartado uniforme oficial).
- Las estudiantes del Liceo Santa Teresita de Lollole, deben caracterizarse por mantener siempre y en todo lugar, una actitud de respeto, tolerancia, compromiso y solidaridad en su actuar.
- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar favoreciendo el diálogo respetuoso como medio de solución pacífica y constructiva de cualquier conflicto.
- Participar con respeto en actividades religiosas que el Liceo organice como: eucaristías, liturgias, jornadas, retiros espirituales, etc.
- Respetar y cuidar el nombre y prestigio del Liceo dentro y fuera del establecimiento, ya sea presencialmente o en plataformas virtuales y redes sociales.
- Cuidar sus respectivas pertenencias, evitando portar objetos de valor o sofisticación tecnológica, ya que la unidad educativa no se responsabiliza por la pérdida, robo o hurto de ellas.
- Conocer, valorar y respetar los símbolos y tradiciones religiosas y nacionales.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Su lenguaje y actitud debe estar acorde con las circunstancias, por lo que en todo momento deben ser respetuosas, evitando las descortesías (habladas, gesticuladas o escritas), los sobrenombres y las descalificaciones. Esto rige tanto con sus pares como para la comunidad en general, de manera presencial, plataformas virtuales y/o redes sociales.
- Mantener un buen trato y buenos modales en todo momento y lugar hacia toda la Comunidad Educativa, no se acepta ningún tipo de violencia física, psicológica, ni verbal, sarcasmos, rumores y palabras soeces que hieren y ofenden a los demás. Esto también debe ser aplicado al uso de Internet y redes sociales como: Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, Snapchat, entre otras.
- La salud física y mental de las estudiantes es vital para obtener un buen rendimiento, por lo cual no está permitido, por ningún motivo, el porte y uso de alcohol, cigarrillos, estupefacientes o fármacos sin prescripción médica; como una forma de protección, respeto a sí mismas y al Liceo.
- Las estudiantes no deben portar en su cuerpo o donde llevan sus pertenencias elementos cortopunzantes ni inflamables (cuchillos, corta cartón, armas de todo tipo, aerosoles, etc.)
- Portar diariamente la Agenda Escolar manteniéndola en buenas condiciones: ordenada, limpia, con foto, nombre, teléfono, dirección del apoderado y apoderado suplente, con datos actualizados, puesto que es el único medio oficial de comunicación con la familia.
- Durante los recreos las estudiantes deberán salir al patio de manera que las salas de clases puedan ventilarse. Con el fin de resguardar su integridad, las estudiantes se abstendrán de correr por pasillos o escaleras. Si los recreos son por efecto de clases virtuales, las



estudiantes deben pararse, caminar, ir al baño, comer algo saludable, entre otras actividades con el fin de activar su cuerpo.

- Mantener una actitud de respeto y autocontrol, evitando juegos y actitudes que perturben la convivencia y ocasionen accidentes.
- En el caso de ausencia de algún profesor, las estudiantes deberán permanecer en sus salas de clases realizando actividades de estudio, respetando las normas de Buena Convivencia Escolar, a no ser que Unidad Técnica Pedagógica indique otro tipo de actividad.
- Todo objeto encontrado deberá ser entregado en Inspectoría.
- Las estudiantes deberán asumir el compromiso de aseo y ornato de su sala de clases en la forma que previamente ha organizado el profesor(a) jefe.
- Cuidar la infraestructura e implementación: laboratorios, salas de clases, CRA, salón de actos, patios, capilla, baños, oficinas, entre otros; y las pertenencias propias, de sus pares y/o de los integrantes del Liceo.
- Asistir regular y puntualmente a clases y a todas las actividades programadas por el Liceo.
- Respetar los horarios de clases, CRA, laboratorios y talleres.
- Portar sus útiles escolares en una mochila o bolso escolar.
- En contexto presencial, no se permite el uso de ningún aparato tecnológico que interrumpa el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Para efecto de clases online, las estudiantes desde 5° básico a IV° año medio deben informar su número de celular personal, para efecto de coordinar actividades académicas.

2. Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados:

Los Padres y Apoderados son parte importante de la Comunidad Educativa ya que deben participar en forma activa y protagónica en la formación de sus hijas, se deben organizar para profundizar, fortalecer y crecer en su tarea de padres, como primeros educadores de sus hijas.

La labor educativa es un trabajo de equipo, de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. El Apoderado es quien debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos.

Derechos de los Padres y Apoderados:

- Conocer, aceptar y promover el Proyecto Educativo Institucional y el RI del Establecimiento.
- Recibir un trato deferente, por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Todos los padres y apoderados dispondrán de una instancia formal para conocer el RI del Liceo, que será durante la primera reunión de apoderados, en el mes de marzo. De la misma



forma, en la agenda escolar se presentará un extracto del documento y se dispondrá en el sitio Web (www.liceosantateresita.cl) el texto íntegro, al igual que en www.mime.mineduc.cl (en el cuadro de ficha del establecimiento, llenando los campos de región, ciudad y el nombre del Liceo).

- Ser recibidos por Director, UTP, Inspectoría, Profesores(as), Comité de Convivencia, Psicólogas, Asistente Social, Orientadoras, Educadora Diferencial, Centro General de Padres y Apoderados, Enfermera, en horarios definidos y previa cita, confirmada a través de la agenda escolar o por correo institucional (en contexto online) siempre y cuando las condiciones sanitarias así lo permitan.
- Solicitar entrevistas vía agenda o al correo institucional con el docente de las distintas asignaturas para aclarar dudas o problemas respecto de rendimiento, disciplina u otras situaciones, en el horario asignado para cada docente.
- Conocer la situación académica, disciplinaria y de asistencia de su hija mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso (Director, UTP, Inspectoría, Profesores(as), Comité de Convivencia, Psicólogas, Asistente Social, Orientadoras, Educadora Diferencial).
- Presentar peticiones y sugerencias al Liceo, en tono respetuoso, en el estamento correspondiente: Director, UTP, Inspectoría, Profesores(as), Comité de Convivencia, Psicólogas, Asistente Social, Orientadoras, Educadora Diferencial, Centro General de Padres y Apoderados, destinada a mejorar aspectos del proceso educativo de las estudiantes.
- Formar parte activa del Centro General de Padres y Apoderados, así también de los subcentros de cada curso y de la Pastoral de Apoderados.
- Solicitar documentación en Inspectoría: informes de notas, rendimiento, personalidad, certificados para otros fines, etc. Toda solicitud deberá realizarse al menos con 48 horas de antelación.
- Participar en actividades de extensión organizadas por la Comunidad Escolar (deportivas, culturales, recreativas, jornadas de reflexión, talleres para padres y apoderados, eucaristías, ceremonias, premiaciones, etc.) ya seas presenciales o en contexto virtual.
- Tanto padre como madre tienen el derecho a recibir información escolar de su hija, a menos que una orden judicial determine lo contrario.

Deberes de los Padres y Apoderados:

La labor educativa es un trabajo de equipo, de esta manera, los Padres y Apoderados también cumplen ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. Es su deber apoyar, controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos y fomentar en las estudiantes relaciones armónicas con los miembros de la comunidad educativa.



Por esta razón, el Liceo exige de sus Padres y Apoderados ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidades; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestras estudiantes en el futuro. De esta forma:

- Toda estudiante debe tener apoderado titular y suplente (padre, madre, familiar directo o tutor(a)).
- Es deber de los padres y apoderados, durante el período de matrícula, firmar el contrato de prestación de servicios educacionales y velar por su posterior cumplimiento, informándose así, de las normas de funcionamiento del establecimiento; además deberá dejar registro del nombre y teléfono del apoderado suplente quién lo reemplazará cuándo no pueda presentarse al Liceo.
- Deberán asumir la identidad cristiana y evangelizadora del Liceo, considerándose miembro activo de la Comunidad Educativa.
- Deben conocer, acatar y socializar en familia el RI de nuestro Liceo.
- Deben tener un trato respetuoso, deferente, digno y no discriminatorio con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- En caso de modificaciones al RI durante el año académico, se informará por: circular, reuniones de apoderados y/o consejo escolar, además estarán disponibles en el sitio web institucional.
- Deben procurar cumplir con los hábitos de higiene de su hija, incluyendo la revisión periódica de su cabello para prevenir el contagio de pediculosis.
- Deben acreditar en Ficha de Enfermería, al momento de la matrícula, que su hija está en condiciones de realizar actividad física.
- Deben presentar certificado médico para un cambio de sistema de evaluación para la asignatura de Educación Física, en caso de tener un impedimento de salud.
- Deben respetar el ejercicio de las competencias técnico- profesionales (metodología de enseñanza, instrumentos de evaluación, entre otros) del personal del establecimiento, absteniéndose de intervenir en ellas.
- Deben controlar que su pupila cumpla con tener sus cuadernos y materiales al día. De no ser así, deberá tomar las medidas necesarias para normalizar esta situación a la brevedad, además de supervisar que realice diariamente sus deberes escolares, lo que implica tanto la realización de tareas, estudio y repaso, logrando profundizar el conocimiento de las materias entregadas. No es responsabilidad del docente o asistente de aula fotocopiar y/o fotografiar cuadernos, guías, etc.
- El no responsabilizarse de los deberes académicos de su pupila, sin justificación y sin responder a los llamados o visitas de los profesionales del LST, implicará notificar al organismo correspondiente (OPD, Tribunales de Familia, etc.)



- Deberán informar oportunamente a UTP de aquellas situaciones que alteren el cumplimiento de los deberes escolares de su hija. Si estas situaciones requieren evaluación diferenciada, se deberán presentar los antecedentes emitidos por especialistas como: Neurólogo, Fonoaudiólogo, Educadora Diferencial, Psiquiatra, Psicólogo, Kinesiólogo, Terapeuta Ocupacional en el mes de marzo-abril del diagnóstico correspondiente, la documentación debe ser actualizada al inicio de cada año escolar.
- Si el equipo multidisciplinario del Liceo, detecta alguna necesidad educativa especial de aprendizaje, es deber del apoderado acudir a un especialista para que la estudiante sea evaluada.
- Deben asistir al Liceo cuando su presencia sea requerida por la Dirección, Inspectoría, UTP, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura u otro representante del Liceo. La no presentación a dicha citación personal, debe ser justificada con anticipación por medio de la Agenda Escolar, correo institucional o personalmente, al día siguiente a la citación y, en la misma oportunidad, solicitar una nueva fecha para la entrevista. La reiteración de esta conducta facultará a Dirección a solicitar cambio de apoderado, de no tener respuesta de ambos, el Liceo tendrá la facultad de recurrir a instancias superiores, de acuerdo a lo que mandata los Derechos del Niño.
- Las reuniones de padres y apoderados y/o Escuela para padres y apoderados presenciales o virtuales tienen carácter de obligatorio, en caso de ausencia deberá ser justificada con antelación en Inspectoría.
- El apoderado deberá informar al Liceo cualquier cambio en relación a los adultos responsables de la estudiante, así como también de dirección, teléfono, entre otros.
- Deben apoyar la labor del Profesor Jefe, con respeto y empatía, en la consecución de las metas académicas y disciplinarias que el grupo curso se haya propuesto, las que a su vez derivan de nuestro Proyecto Educativo Institucional y RI.
- Deben mantener actualizado su domicilio, teléfonos, correo electrónico vigente para el envío de información oficial.
- Serán responsables de llenar una ficha de salud, proporcionada por el Liceo, con datos correctos y actualizados. Por otra parte, deberá dar aviso inmediato de cualquier cambio en la salud de su pupila que implique una modificación a los datos registrados en la ficha, y en caso de que deba someterse a tratamientos o medicaciones por un período definido de tiempo.
- Deben retirar a la estudiante en caso que presente problemas de salud, debido a que el establecimiento no está facultado para administrar medicamentos.
- Deben justificar la inasistencia de su pupila, personalmente o mediante la agenda escolar, al momento en que ésta se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia sea de tres días o más se deberá presentar, personalmente, certificado médico u otro documento de salud válido, al momento de la incorporación de su pupila a clases. Cuando



su pupila no pueda conectarse a clases online, deberá justificarse vía correo institucional, llamada telefónica o “mensajería” al teléfono de contacto del profesor Jefe del Curso.

- Si la ausencia a clases coincide con la realización de una evaluación, se aplicará RI de Evaluación de nuestro Liceo.
- No deben enviar a su pupila al Liceo si se encuentra con síntomas de una enfermedad contagiosa (pestes, influenza, etc.) o si la enfermedad no le permite desenvolverse normalmente en el proceso educativo (asma, bronquitis, etc.). Si la estudiante presenta síntomas relacionados con COVID-19, se solicita revisar el protocolo respectivo.
- No deben reunir dinero, ni organizar campañas sin la debida autorización de Dirección.
- Los padres y apoderados deberán resguardar y procurar que sus hijas lleguen al establecimiento educacional con un adecuado desayuno.
- Si deciden enviar almuerzo o colación desde sus casas para sus hijas, respetando los horarios asignados para ello, deberán hacerlo cumpliendo con las condiciones necesarias para su buena conservación, adecuado consumo y promoviendo hábitos de vida saludable ajustados a la normativa vigente del MINSAL.
- Deben velar por la adecuada presentación personal de la estudiante, lo que incluye los uniformes institucionales completos, en buen estado y acorde a las condiciones climáticas con el fin de resguardar el bienestar y la salud de su hija.
- Durante la jornada de clases, sólo tendrán acceso al área administrativa del Liceo, con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- El apoderado deberá velar porque su pupila se conecte puntualmente a las clases online programadas, velando que permanezca con sus materiales dispuestos para ella, y que permanezca durante todo el tiempo que dura la clase.
- En caso de tener que comunicar un recado a la estudiante, procurarán llamar al establecimiento. Si lo hacen directamente al celular de la estudiante, esta llamada deberá ser realizada durante los recreos y/u horarios de colación.
- Deben conocer y respetar los horarios de entrada y salida de las estudiantes, cautelando que los transportes escolares cumplan con los horarios establecidos. Procurando retirarlas puntualmente en los horarios indicados en cada jornada, debido a que el Liceo no cuenta con el personal para cuidar la seguridad de las estudiantes fuera de horario de jornada escolar y otras actividades planificadas por el establecimiento.
- Si los padres o apoderados traen materiales a sus hijas durante la jornada escolar, deberán dejarlos en Inspectoría y estos serán entregados en horarios de recreo, todo esto con el fin de no interrumpir el proceso de enseñanza-aprendizaje y reforzar la responsabilidad escolar en las estudiantes.
- Deberán procurar asistir a reuniones de apoderados, talleres, escuelas para padres, entre otros, sin menores de edad, debido a que el Liceo no cuenta con el personal para



resguardar la seguridad de ellos durante dichas actividades. De lo contrario, los padres y apoderados deberán hacerse responsables de su cuidado.

- Frente a cualquier dificultad o inquietud respecto al desempeño de su pupila, deberán respetar y hacer uso de los canales de comunicación, respetando el conducto regular.
- Por estrictos motivos de seguridad de nuestras estudiantes, no se podrán retirar antes del término de la jornada escolar, sin la presencia del apoderado y con autorización de Inspectoría General. Por lo tanto, no se permitirá que las estudiantes se retiren del establecimiento con permisos solicitados por medios como: agenda escolar, correo electrónico, llamados telefónicos, mensajería vía redes sociales y otros similares.
- Es deber de todos los padres y apoderados del Liceo establecer y mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar (incluyendo aquellas instancias en que el Liceo esté siendo representado fuera del recinto). La transgresión de estos principios (por ejemplo, conductas ofensivas, agresiones físicas o verbales, etc.), dará derecho al Liceo para exigir el cambio de Apoderado, por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena convivencia escolar. De no existir la posibilidad de cambio de apoderado, Dirección e Inspectoría General podrán resolver limitar la participación del apoderado a ciertas instancias de su relación con el Liceo.
- Con el fin de mantener un buen clima de relaciones interpersonales en el Liceo, es imprescindible que aquellas personas que difundan o transmitan comentarios infundados que afecten o menoscaben la honra o integridad de otro miembro de nuestra comunidad escolar, en forma oral o escrita, o mediante celular y redes sociales, entre otros, se hagan responsables de sus opiniones o comentarios, entregando los fundamentos o sus fuentes; de no ser así, se entenderá como infundado y de carácter malicioso. Pudiendo el Liceo iniciar acciones legales, si la situación así lo amerita.
- Para las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público, el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes (amigos, familiares, cónyuge o padres que no tengan la calidad de apoderados, etc.) es de absoluta responsabilidad del apoderado al que acompañan. El Liceo se reserva el derecho de impedir el acceso o de solicitar el abandono del lugar a aquellas personas que se hayan comportado indebidamente con algún(os) integrantes de la comunidad escolar.
- Un aspecto fundamental en el desempeño de las funciones propias de los padres y apoderados, es mantenerse en constante comunicación con el Liceo; en consecuencia, nuestra Institución le otorga especial importancia al correcto uso de la Agenda Escolar. Para el logro de este objetivo el Apoderado deberá:
 - Revisar diariamente el documento antes mencionado.
 - Velar porque la estudiante se presente diariamente con ella.



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

- En caso de extravío deberá reponerla o reemplazarla por una agenda institucional autorizada por Inspectoría General.
 - Firmar toda comunicación y/o circular recibida o enviada.
 - Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias.
-
- El apoderado deberá revisar diariamente la página web del Liceo y la plataforma de gestión educativa que este disponga durante el año escolar, para estar al día de las actividades y materiales académicos y formativos que el establecimiento informe o programe, ya sea en modalidad presencial o virtual.
 - Las vías públicas de acceso y entorno del Liceo, vías interiores y estacionamientos del establecimiento, se consideran como parte del Liceo para efectos de la convivencia escolar, debiendo los padres y apoderados automovilistas y el transportista escolar mantener una estricta actitud de respeto hacia la señalética de tránsito del Liceo, peatones y otros autos que circulan. Si esto no llegase a cumplirse se solicitará la presencia de Carabineros para hacer cumplir la ley de tránsito.
 - Deben mantener el sentido comunitario de las Reuniones de Apoderados durante su desarrollo, respetando la tabla determinada por el Liceo, y solicitando una reunión privada con el Profesor Jefe en caso de requerir información específica sobre su hija u otros aspectos de interés particular.
 - Los padres y apoderados que den a conocer, en reunión de curso, escuela para padres, talleres, entre otros; algún caso particular, que como consecuencia deje en entredicho al Liceo frente a los apoderados. El Liceo se reserva el derecho de responder públicamente (oral o por escrito) a todos los apoderados que se hayan enterado, en consideración a la cobertura que haya alcanzado el tema.
 - La directiva de apoderados del curso podrá solicitar al Liceo una fecha especial de reunión de apoderados para su curso considerando como requisito de solicitud, la aprobación de una tabla consistente y de interés general para el curso, deberá asegurar una convocatoria de al menos un 70% de los apoderados y la asistencia del Profesor Jefe.
 - Los padres y apoderados deberán cancelar los deterioros que causare su pupila en el mobiliario, dependencias, accesorios, notebook, tablet, etc., cuando sean intencionales.
 - El Liceo podrá evaluar, a través de sus especialistas, a cualquier estudiante, salvo que el Apoderado(a) exprese formalmente y por escrito su negativa a esta intervención, no obstante, si el Liceo considera que el comportamiento del estudiante afecta el bien común y la sana convivencia, la Dirección se reserva el derecho a evaluación, seguimiento, intervención y/o derivación.
 - Las directivas elegidas como representantes de sus cursos, deben participar en el Centro General de Padres y Apoderados.



- Frente a las disposiciones producto de contingencias sociales o sanitarias, deberá revisar los procedimientos y protocolos disponibles en la plataforma web del LST.

3. Deberes y Derechos del Docente y Asistentes de la Educación

Deberes del Docente y Asistente de la Educación:

- Desempeñar su función con sentido de identidad con el Liceo y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional.
- Participar de acuerdo a su función en trabajos de manera coordinada y de equipo (departamento) en la elaboración y desarrollo de la planificación anual y sistemática de los aprendizajes que deben adquirir las estudiantes.
- Orientar a las estudiantes en el desarrollo de aquellas capacidades que mejor le preparen para su formación personal y profesional.
- Ser respetuosos con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cumplir con puntualidad su horario de trabajo, tanto al inicio como en el desarrollo de toda su jornada laboral.
- Comunicar cuando ocurra cambio de domicilio y/o cualquier otro antecedente que requiera ser informado a la institución.
- Ser cuidadosos con su presentación personal, utilizando una vestimenta sobria, pensando en que somos ejemplo para nuestras estudiantes.
- Reflejar un comportamiento y vocabulario acorde a la actividad escolar.
- No hablar con celular durante el desarrollo de clases u otra actividad educativa y, menos aún salir de la sala de clases para hacerlo, descuidando la protección y observación vigilante de las estudiantes, que están bajo su responsabilidad, salvo que se trate de alguna emergencia o se utilice con fines pedagógicos.
- Comprometerse en su propia formación personal, espiritual y profesional.
- Garantizar una comunicación eficaz y eficiente con las estudiantes de manera que se vea favorecido el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Comunicarse con los padres y apoderados cada vez que sea necesario.
- Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por el Liceo en las fechas y horas señaladas en el cronograma.
- Cumplir con las actividades propuestas en el cronograma del Liceo.
- Asistir y participar en las actividades extracurriculares programadas por el Liceo.
- Mantener al día y en orden su registro de materias y calificaciones.
- Firmar en forma periódica las horas de clases realizadas.
- Firmar el libro de asistencia en forma periódica al ingreso y término de la jornada laboral.



- Actuar dentro y fuera del Liceo de acuerdo a los principios de la institución.
- No fumar en las dependencias del establecimiento.
- No realizar actividades de comercio de lucro personal, si interfiere en su normal desempeño laboral.
- Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de planificaciones evaluaciones y otros documentos.
- Participar activamente con el cumplimiento del calendario de efemérides y diarios murales.
- En relación al uso de la multicopiadora, el docente deberá entregar el material educativo o prueba, con una anticipación de 24 horas al encargado.
- Deberá en todo momento sólo utilizar proyectores, notebook y/o dvd, que el Liceo le provea, debiendo el profesor solicitarlo con anticipación, quedando registrado el horario y el curso en los que será utilizado. El profesor es el responsable de realizar la devolución de lo pedido al finalizar su uso. En caso que el profesor se vea en la necesidad de utilizar algún equipo personal deberá contar con la autorización de UTP o Inspectoría General.
- Frente a la eventualidad de realizar clases online o en contextos virtuales, el/la docente deberá asignar un horario de atención para estudiantes y apoderados, además del medio virtual del conexión. Llevar un registro de asistencia de las estudiantes conectadas y justificadas por no conexión (cuando corresponda). Deberá dejar registro en la plataforma de gestión educativa de las atenciones a estudiantes y apoderados, junto con las observaciones positivas o negativas. Asimismo, debe respetar los horarios de conexión, en términos de puntualidad y duración de la clase.

Derechos de los Docentes y Asistentes de la Educación:

- Ser tratado por parte de la comunidad educativa con aprecio, respeto y justicia.
- Recibir apoyo por parte de la Dirección para su constante perfeccionamiento o capacitación, ya sea con aporte económico y/o con autorización de permisos solicitados para ausentarse para asistir al perfeccionamiento o capacitación.
- Participar de acuerdo a sus funciones y responsabilidades activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en todas las actividades religiosas, culturales, sociales, deportivas, recreativas, etc., que programe la unidad educativa.
- Ser atendido en sus solicitudes y reclamos, en un clima de veracidad y respeto, por quien corresponda.
- Ser informado de cualquier reclamo o denuncia que pudiese ser realizada en contra de él.
- Recibir según su rol los implementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Apelar frente a una situación que se presente perjudicial al docente y/o asistente de la educación.



- En contexto de contingencia social o sanitaria, el Liceo brindará, dentro de sus posibilidades, los recursos necesarios para la continuidad del servicio educativo por parte de los docentes, como notebook, chips con internet, entre otros.

VI. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

1. Consejo de Profesores (definición, características, composición, funciones)¹⁵

El Consejo de Profesores es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros temas. Será resolutorio en aquellas materias o temas que la Dirección estime pertinente o aquellas definidas en el RI vigente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, y los asistentes de la educación, cuando corresponda. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad del Liceo.

En los Consejos de Profesores se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del PEI, para lo cual se define la existencia de cuatro tipos de Consejos de Profesores: Administrativo, liderado por la Dirección y la administración del Liceo; Académicos, dirigidos por Jefatura Técnico-Pedagógica; Formativo-Pastorales, a cargo del Área de Pastoral institucional y de Acompañamiento, organizados presentados por el Equipo de Acompañamiento del Liceo. Todo lo anterior, y de acuerdo a los escenarios existentes (contingencia social o sanitaria, entre otros), pueden ser presenciales u online.

Funciones del Consejo de Profesores

- Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- Participar y/o apoyar con el Departamento de Pastoral en las tareas de programación y ejecución de actividades pastorales, religiosas y de relevancia para la Congregación Hermanas de la Providencia.
- Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos integrantes de la comunidad escolar.

¹⁵ Estatuto Docente (Ley N° 19.070), Art. 15.



- Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a dificultades y faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en este RI.

2. Centro de Estudiantes:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES 2019

El presente Reglamento regula la conformación y el funcionamiento del Centro de Estudiantes del Liceo Santa Teresita de Lollole se rige por el Decreto N° 524 de 1990, modificado en el año 2006.

Título I: Definición, fines y funciones

Artículo 1°.- El Centro de Estudiantes es la organización formada por todos los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica (desde 5° básico en adelante) y de enseñanza media del Liceo Santa Teresita de Lollole.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos y proyectos educativos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en las estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlas para la vida democrática, y prepararlas para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 2°.- Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover la inclusión en la comunidad educativa apoyando la educación integral del establecimiento.
- c) Orientar los proyectos y las actividades hacia el estándar de las finalidades establecidas en el decreto N°524 de 1990.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que correspondan.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de sus deberes, derechos, programas de trabajo y habilidades interpersonales a través de actividades de carácter formativo.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.



**Liceo
Santa Teresita
de Lollole**

- h) Transparentar ideales, proyectos, ingresos y actividades propias del Centro.
- i) Fomentar y orientar el liderazgo en los niveles educacionales a través de sus respectivas directivas.
- j) Fomentar la conciencia de las estudiantes frente a los problemas de contingencia.

Título II: De la organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes.

Artículo 3°.- El Centro de Estudiantes se estructurará con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) La Directiva.
- c) El Consejo de Delegadas de Curso.
- d) El Consejo de Curso.
- e) La Junta Electoral.

De la Asamblea General

Artículo 4°.- La Asamblea General estará constituida por todas las estudiantes del Liceo Santa Teresita de Lollole pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica (5° básico en adelante) y a enseñanza media que participen en ella. Le corresponde:

- a) Elegir la Directiva del Centro de Estudiantes.
- b) Pronunciarse sobre aquellas situaciones específicas que puedan presentarse.

Artículo 5°.- La forma y procedimiento en que será convocada la Asamblea General es la siguiente:

- a) Previa solicitud a la Dirección por la directiva del Centro de Estudiantes con, al menos, 5 días hábiles de anticipación. Este será notificado vía correo electrónico.
- b) La Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del Establecimiento que representen al menos el 30% del alumnado (de segundo ciclo y de enseñanza media).
- c) El quórum para sesionar es de un 60% del estudiantado.
- d) Los acuerdos tomados en la Asamblea General, siempre en materias que le compete, deben corresponder a la mayoría absoluta.



Artículo 6º.- El comportamiento inadecuado de un número significativo de estudiantes de un curso durante el desarrollo de la asamblea podrá hacer merecedores a algunos estudiantes o al curso completo de la sanción de prohibirles la asistencia a la próxima Asamblea General.

De la Directiva del Centro de Estudiantes

Artículo 7º.- La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida bienalmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 30 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 30 días de iniciado el año escolar¹⁶.

Artículo 8º.- Para optar a cargos en la Directiva del centro, la postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar cursando entre 8° Básico hasta 3° Medio.
- b) Haber cursado al menos un año en el Liceo al momento de postular.
- c) Tener un promedio de notas cinco coma cinco (5,5) o superior.
- d) Ser puntual y cumplir las exigencias según el Reglamento.
- e) No hallarse con matrícula condicional.
- f) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a su Reglamento.
- g) Los miembros del Centro de Estudiantes no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.

Artículo 9º.- La directiva estará constituida por una Presidenta, una Vicepresidenta, una Secretaria, una Tesorera y seis Coordinadoras de Actividades. Si a la elección de Presidenta con su gabinete se presentaran más de dos candidatas y ninguno de ellas obtuviera mayoría absoluta de los sufragios, se procederá a una nueva elección que se circunscribirá a las dos candidatas que hubieren obtenido las más altas mayoría relativas. Esta elección se efectuará después de dos días hábiles de la primera elección. La Presidenta electa será la que obtuviera mayoría relativa de sufragios válidamente emitidos.

Para efectos de la elección, los votos en blanco se sumarán a la mayoría de estos mismos y los votos nulos se considerarán como no emitidos.

Artículo 10º.- En caso de que no se presentara más que una lista deberá realizarse la votación, siendo necesario para la validez de la elección que al menos un 50% más uno de los estudiantes con derecho a voto voten por ella.

¹⁶ El período de elecciones puede ser modificado en contexto de contingencia social o sanitaria.



De no presentarse ninguna estudiante para postular a algún cargo, será la Presidenta de Consejo de Curso quien asumirá automáticamente como postulante.

Si la Presidenta electa o en funciones por motivos de fuerza mayor, debiera dejar su cargo inmediatamente, le subrogará la vicepresidenta; a falta de ésta, la Secretaria Ejecutiva, y a falta de ésta la Secretaría de Finanzas.

Si algún otro miembro de la directiva debiera dejar su cargo por quedar en algún caso de condicionalidad, su reemplazante será elegido por la directiva del centro de estudiantes.

Si miembros de la directiva (Incluyendo las coordinadoras) deciden dejar un cargo, se deberán realizar elecciones en la asamblea estudiantil para reemplazar el cargo libre.

Artículo 11°.- Las Funciones de la Directiva son las siguientes:

- a) Dirigir y administrar el centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Actividades del Centro de Estudiantes.
- c) Representar al centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del Establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la directiva. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidenta.
- d) Presentar al Consejo de Delegadas de Curso, antes de ser presentada a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta de las actividades realizadas.
- e) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegadas de Curso a sesionar en reuniones ordinarias.
- f) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
- g) La Vicepresidenta reemplaza a la Presidenta en ausencia de ésta, en calidad de Vicepresidenta.
- h) La Presidenta representa al Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles.
- i) La Tesorera está encargada de los ingresos y egresos del Centro de Estudiantes.
- j) A la Secretaría le corresponde levantar acta de las sesiones, indicando los acuerdos logrados y los responsables de realizar las diferentes tareas.
- k) Las coordinadoras están encargadas de fomentar las actividades de diversos tipos como, por ejemplo, culturales, deportivas y recreativas.

Le corresponde a la presidenta:

- Representar a las estudiantes en el Consejo Escolar, actos académicos, firmar de proyectos, organizaciones estudiantiles y ante la comunidad.



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

- Encabezar y motivar las distintas campañas realizadas en el establecimiento.
- Presidir las sesiones del Consejo de Delegadas de Curso y de la Directiva del Centro.
- Convocar a sesiones de la Directiva, del Consejo de Delegadas y Asambleas generales con el conocimiento de los/as profesores/as asesores/as y el permiso de la Inspectoría General y/o Dirección.

Le corresponde a la vicepresidenta:

- Secundar a Presidente en sus Labores.
- En caso de ausencia de la Presidenta, deberá subrogar a esta misma en todas sus facultades.

Le corresponde a la Secretaria Ejecutiva:

- Procurar el buen funcionamiento de las distintas actividades del Centro de Estudiantes.
- Informar a la Presidenta de todas las labores que el Centro esté realizando y los objetivos alcanzados.
- Confeccionar las actas de las sesiones de la directiva como las de la asamblea en un cuaderno determinado para tal objeto.

Le corresponde a la Tesorera (Secretaria Financiera):

- Llevar la contabilidad del Centro de Estudiantes, documentando en forma completa las cuentas de ingreso y de egreso con los correspondientes comprobantes, facturas, boletas y documentos que comprueben los gastos.
- Será la única encargada de depositar y retirar dinero previo aviso a los profesores asesores. En caso de ausencia o enfermedad podrá delegar esta responsabilidad en la Presidenta.

Le corresponde a las coordinadoras:

- Crear un plan de trabajo por área.
- Velar por la ejecución del plan anual de trabajo en el área correspondiente a su función específica y dar cuenta a la Secretaria Ejecutiva de todas las actividades por realizar y realizadas.

Artículo 12º.- En caso de que la Directiva del Centro abandonara notablemente sus funciones o se dedicara a la organización o realización de actividades ajenas a su cometido, el Consejo de Delegadas de Curso podrá convocar a un plebiscito para su deposición si cuenta con el apoyo de dos tercios de las Delegadas de Curso.

En caso de que el cuestionado sea sólo uno de los miembros de la Directiva, podrá ésta ser removida de su cargo si los dos tercios de los Delegadas así lo exigieran. Este procedimiento sólo se podrá llevar a efecto si antes no se ha realizado un plebiscito contra la mesa y si se ha dado a



la acusada la oportunidad de explicar la conducta por la que se le acusa delante de los mismos Delegadas que votarían en su contra.

Del Consejo de Delegadas de Curso

Artículo 13°.- El Consejo de Delegadas de Curso estará formado por dos delegadas de cada uno de los cursos del segundo ciclo de educación básica o de educación media que existan en el establecimiento. La Presidenta del Consejo de Curso será por derecho propio una de las delegadas.

Las delegadas no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegadas de Curso será presidido por la Presidenta del Centro de Estudiantes, con la participación de su gabinete y se reunirá en forma mensual. Para tomar resoluciones con carácter vinculante para todos los miembros del Centro, el quórum de las Presidentas o Delegadas de Curso deberá ser de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría; sin embargo, en caso de que el quórum sea menor de dos tercios pero mayor o igual al 50% se podrán tomar resoluciones si se cuenta con la unanimidad de los asistentes.

Artículo 14°.- En el caso de proposición de modificación del Reglamento, ésta debe comunicarse a las Delegadas previo a la presentación oficial a la dirección del establecimiento, con el objetivo de rescatar sugerencias y/o inquietudes respecto a la modificación del estatuto.

Corresponde al Consejo de Delegadas de Curso

- a) Tener conocimiento del Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro de Estudiantes.
- b) Informar, estudiar y motivar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de Estudiantes, con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- c) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- d) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.
- e) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideran indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes.
- f) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Estudiantes.



- g) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro de Estudiantes, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Centro, no pudiendo en caso alguno significar la expulsión del Centro de Estudiantes.
- h) Elegir la Junta Electoral.

Del Consejo de Curso

Artículo 15°.- El Consejo de Curso, como forma parte de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todas las estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige a su directiva la cual está formada por una presidenta, una vicepresidenta, una tesorera, una secretaria, una coordinadora de pastoral, una coordinadora de deporte y una coordinadora de cultura las cuales serán representantes en el Consejo de Delegados de Curso, y participan activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de estudiantes.

El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

De la Junta Electoral

Artículo 16°.- La Junta Electoral estará compuesta por tres miembros de educación media en compañía de un profesor (distinto de el/la asesor/a), ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Centro ni del Consejo de Delegadas de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Los miembros serán propuestos y elegidos por el Consejo de Delegadas. Ningún miembro puede encontrarse en calidad de condicional. A la Junta Electoral Le corresponde organizar, supervigilar y calificar el proceso eleccionario que se lleve a cabo para la elección de Centro de Estudiantes, de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento.



Título III: Sanciones

De los miembros del Consejo de Delegadas de Curso

Artículo 17º.-

17.1 La Directiva del Centro, si cuenta con la mayoría de los votos de sus miembros, podrá sancionar a las Delegadas de Curso con la expulsión de la sala en la que se reúne el Consejo de Delegadas si tuvieran un comportamiento inadecuado o exaltado en las reuniones del Consejo, de modo que impidieran su normal funcionamiento. La Directiva, si cuenta con el apoyo de la mayoría de las Delegadas podrá prohibir por un número determinado de sesiones la participación de una Delegada en el Consejo, o suspenderlo definitivamente de sus funciones si la situación anterior se repitiera por dos veces, medida que del mismo modo se podrá tomar, si en dos oportunidades no asistiera al Consejo de Delegados de Curso, sin enviar en su lugar a un representante apoderado.

De los miembros del Centro de Estudiantes

17.2 Rigen las disposiciones del Reglamento, por lo que en caso de cometer una falta considerada grave o gravísima se seguirá el curso regular y el debido proceso allí señalado. Si después de la investigación correspondiente, se establece que la representante del centro cometió dicha falta será separada del cargo que ejerce hasta que la directiva en pleno más el Consejo de Delegadas de Curso, decida la separación permanente del cargo.

17.3 En el caso de demostrar algún comportamiento de irresponsabilidad dentro de las funciones del Centro de Estudiantes, se llamará a una reunión extraordinaria, donde la Directiva podrá conciliar una suspensión momentánea o definitiva de acuerdo a la gravedad de la falta, tales como, no mostrar interés en las actividades propias del Centro o faltar a estas mismas sin alguna justificación, tomar decisiones sin consultar previamente a la directiva, entre otras.

De los/as profesores/ as asesores/as del Centro

17.4 De no cumplir con las funciones respectivas bajo su cargo, le corresponde a la Directiva del Centro, presentar sus inquietudes mediante una reunión extraordinaria.

Título IV: De los/as profesores/as asesores/as del Centro

Artículo 18º.- El Centro de Estudiantes tendrá dos asesores/as pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Un/a asesor(a) será asignado/a por la Dirección del Establecimiento y un/a asesor(a)



elegido/a directamente por el Centro de Estudiantes no más allá de 15 días después de ser ratificada la elección del Centro.

Artículo 19°.- La dirección del establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que, en lo posible el Centro de Estudiantes cuente con los/as asesores/as que se requieran.

Título V: Disposiciones Generales

Artículo 20°.- Cada Centro de Estudiantes deberá dictar un Reglamento de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8º, 9º y 10º de este Reglamento.

- a) Funcionamiento de los distintos estamentos que componen el Centro de Estudiantes.
- b) Quórum requeridos para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegadas de Curso.
- c) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegadas de Curso y de la Asamblea General.
- d) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.
- e) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del Centro de Estudiantes.

3. Centro de Padres y Apoderados (definición, características, composición, atribuciones)¹⁷

¹⁷ Son documentos regulatorios para el Centro General de Padres y Apoderados: Ley 19.979/DFL N°2 Ley de Subvenciones (06.11.2004. MNEDUC): Artículo 22 fija montos a los cobros que pudiese realizar el Centro de Padres y Apoderados; Ley 19.418 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Ley sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias. Constitución, organización, finalidades, atribuciones, supervigilancia y disolución de las juntas de vecinos y organizaciones comunitarias; Decreto N° 732 (09.12.1997. MINEDUC): Acta y Estatuto tipo para los Centros de Padres que soliciten el otorgamiento de Personalidad Jurídica según Decreto Supremo de Interior N° 58 de 1997; Decreto N° 58 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.418. Sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias; Decreto Supremo N° 565 (08.11.1990. MINEDUC): Aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Decreto Supremo N° 828 (12.01.1996. MINEDUC): Comunica la condición de organización funcional que la Ley 19.418 le concede a los Centros de Padres, facultándoles para adquirir personalidad jurídica.



Para los efectos del Decreto N° 565 (1990)¹⁸ los Centros de Padres y Apoderados (o Centros de Padres), son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

En concordancia con la ley, para el Liceo los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones de los Centros de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijas y pupilas y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Liceo, y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en las estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del Liceo, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de las estudiantes.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del Liceo y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del Liceo y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de las estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de las alumnas.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Liceo tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

¹⁸ Actualizado en 1996.



4. Consejo Escolar (definición, características, composición, atribuciones)¹⁹

De acuerdo a los marcos legales vigentes, en cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, que será un órgano integrado a lo menos por el Director, quien lo presidirá; por el sostenedor o un representante designado por él; un docente elegido por los profesores del Liceo; un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos; la presidente del Centro de Padres, y la presidente del Centro de Estudiantes en nuestro caso ya que se imparten clases de enseñanza media.

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones durante el año escolar²⁰. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros. En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del Liceo, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora (Fundación), la Congregación Hermanas de la Providencia, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Nacional de Educación.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. En todo caso el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del sostenedor al inicio de cada año escolar. El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- Los logros de aprendizaje de las estudiantes.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N° 18.962 y del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del Director para el año en curso.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) El proyecto educativo institucional.

¹⁹ Ley N° 19.979 (2004).

²⁰ La cantidad y medios de verificación de estas reuniones pueden verse alterados producto de razones de fuerza mayor, o por efecto de contingencia social o sanitaria.



- b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- c) El informe de la gestión educativa del Liceo que realiza el Director, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) La elaboración y modificaciones al RI del Liceo, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa²¹.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del Liceo.

VII. NORMAS DE INTERACCIÓN

Una norma manda, permite o prohíbe, prescribe o premia. Como tal debe tener un triple carácter:

Restrictivo: de las actitudes y comportamientos no acordes al PEI y al RI.

Protector: las normas y su aplicación deben dar garantías de un trato justo, digno y protector acorde con los principios que postula el Liceo.

Formativo: toda medida o sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados en particular y para toda la comunidad en general.

Cuando alguien no cumple una norma, es legítimo que la Comunidad le aplique una sanción, con absoluto apego al debido proceso, para lo cual se debe analizar el contexto con sus agravantes y atenuantes; escuchar los argumentos de las personas involucradas, y posibilitar instancias de apelación. Es primordial privilegiar el diálogo entre las personas implicadas en las situaciones; es importante que tanto la familia como el Liceo tengan una buena disposición y abierta voluntad para resolver los conflictos propios de la vida en comunidad. Así, darán un buen ejemplo a las estudiantes sobre cómo resolver los problemas en convivencia y fortalecerán sus procesos formativos. Para su abordaje se utilizarán técnicas de arbitraje, negociación, mediación y resolución pacífica de conflictos entre las partes involucradas.

²¹ Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) precedentes, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el Director, en un plazo de treinta días.



En el caso de que algún miembro de la Comunidad Educativa vulnere la convivencia en el Liceo, el establecimiento se reserva el derecho de informar a las instituciones gubernamentales competentes (Hospital, Carabineros, PDI), de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

Sistema de Constancias

Todo tipo de conducta significativa, tanto positiva, negativa, o importante (visita, evento, participación, entre otras), se registrará en la hoja de vida de la estudiante (Libro de clases), esta observación podrá ser complementada con información en Cuaderno de Inspectoría, Libro de Actas del Comité de Convivencia, Registros Psicóloga, Educadoras Diferenciales, Orientadores, Trabajadora Social, UTP ,según corresponda.

Las constancias consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas que ameritan medidas disciplinarias:

- **Positivas.**
- **Faltas Leves.**
- **Faltas Graves.**
- **Faltas Muy Graves.**

1. Ante Conductas Positivas: Serán consideradas acciones positivas que merecen ser destacadas, las siguientes conductas y/o acciones:

- Mantiene la presentación personal durante la jornada escolar.
- Su presentación personal ha mejorado significativamente.
- Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con sus Profesores, Inspectoría, Administrativos, Asistentes de la Educación y Directivos.
- Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeras de curso.
- La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios, es destacable.
- Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
- Ha tenido excelente participación en clases presenciales o virtuales.
- Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Liceo.
- Excelente participación en actividades extra programáticas.
- Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Liceo.



- Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso.
- Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su Liceo.
- Ha manifestado un gran interés por las asignaturas.
- Presenta una actitud de respeto, de colaboración y cuidado hacia estudiantes de otros cursos.
- Genera y promueve en sus compañeras un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
- Presenta una actitud acogedora y solidaria con las estudiantes nuevas colaborando activamente en su integración.

2. Ante Conductas Negativas:

Medidas: Corresponderán a sanciones disciplinarias aplicables por las autoridades de Liceo cuando una estudiante incurra en una conducta calificada como falta.

Falta: Corresponde a todo acto u omisión que implique una transgresión a las normas y RI aplicados a los miembros de la Comunidad Educativa, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.

Por otra parte, toda medida disciplinaria debe tener un carácter formativo para todos los miembros de la comunidad educativa, a la vez debe entregar protección y procurar la reparación del afectado y ayudar en la formación del responsable. Su aplicación debe siempre responder a dicho criterio, teniendo en consideración la gravedad de la conducta, el respeto a la dignidad de los involucrados, la edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas; la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado. Además, la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores, el carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro, haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa, haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento, la conducta anterior del responsable, el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra, la discapacidad o indefensión del afectado, entre otros²².

Dichos aspectos serán considerados y calificados, según corresponda, por Profesores de Asignatura, Profesor(a) Jefe, Asistente de la Educación, Psicólogas, Orientadoras, Educadora Diferencial, Trabajadora Social, Comité de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Inspectoría General y UTP.

²² Este tipo de definición también aplica en los contextos de contingencia social y sanitaria.



La aplicación de las medidas disciplinarias seguirá el siguiente orden. No obstante, según la gravedad de la falta, esta secuencia podría ser alterada:

- 1) **Amonestación verbal:** Llamado de atención de un funcionario (docente, asistente de la educación y/o directivos) de la Comunidad Educativa hacia la estudiante, con el fin de corregir o modificar una conducta y hacerla reflexionar por su actuar u acción realizada. Medida tomada frente a una falta que afecta el Clima de la Convivencia Escolar, el que debe ser registrado en el Libro de Clases.
- 2) **Compromiso Escolar:** Es adquirido por la familia y la estudiante y busca establecer, con claridad y precisión, aquellos desafíos que la estudiante debe cumplir para superar sus deficiencias en el aspecto académico y en su formación disciplinaria. Es aplicado frente a acumulación de faltas leves y graves registradas en el Libro de Clases.
- 3) **Citación o entrevista con el Apoderado(a):** debe quedar registro en el Libro de Clases de fecha y hora de citación y constancia de los acuerdos tomados, los que deben ser firmados por el apoderado. Así mismo debe quedar la observación de la inasistencia.
- 4) **Trabajos formativos:** si la estudiante incurre en faltas leves, graves o muy graves, registradas en el Libro de Clases, deberá preparar en compañía de sus padres y/o apoderados un trabajo de reflexión relacionado con la falta cometida.
- 5) **Suspensión de clases:** la estudiante será suspendida de clases desde 1 a 5 días, dependiendo la gravedad de la falta, registrada en el Libro de Clases.
- 6) **Condicionidad de matrícula:** medida disciplinaria que se aplica cuando la estudiante ha incurrido en faltas graves y/o muy graves de acuerdo a lo señalado en el RI, y a pesar de haber sido Amonestada y suscrito un Compromiso Escolar, persiste en dichas faltas sin mejorar su actuar. Quedando registro en el Libro de Clases.
- 7) **No renovación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos:** medida disciplinaria que se toma una vez agotada todas las instancias formadoras, siguiendo el debido proceso. Se hace efectiva al término del año escolar, es decir, la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.
- 8) **Expulsión del Establecimiento Educativo:** es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Se aplica por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de la Comunidad Educativa, debidamente registrados en el Libro de Clases, una vez realizado el debido proceso.
- 9) **Reducción de la Jornada Escolar:** que puede constar de asistencia sólo a evaluaciones, envío de material de estudio, trabajo al hogar o reducción del horario de entrada y salida a clases, todo esto resguardando el derecho a la educación y cumpliendo con el debido proceso. Se aplica por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de la Comunidad Educativa, debidamente registrados en el Libro de Clases.



3. Tipificación de faltas:

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

En la definición de las faltas Leves, Graves y Muy Graves, se presenta un listado de cada una, no obstante, de ninguna manera agotan el amplio espectro de ellas. Corresponde a la Comunidad Educativa analizar cada caso y categorizar la naturaleza de la falta cometida, en el transcurso del año escolar.

Se definen como:

FALTA LEVE: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, en contexto presencial y virtual (cuando corresponda), que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

- Uniforme incompleto y/o incorrecto.
- Interrumpir las clases de cualquier forma (conversar, gritar, escribir en el chat temas no pertinentes a la asignatura, ponerse de pie sin autorización del Profesor/a, molestar, usa el micrófono de manera indebida, hacer muecas en la cámara, etc.)
- Negarse a trabajar según lo planificado por el (la) docente.
- En contexto presencial, uso del celular, cámara fotográfica, notebook, tablet, reproductor MP3, MP4, Ipad, equipo de música, parlantes, juego, alisador de pelo, onduladores, hervidores o cualquier elemento de distracción en clases, misas, actos o ceremonias.
- No traer firmadas las comunicaciones, trabajos escritos y/o pruebas cuando sea solicitada por Docentes, Departamento de Psicología, Orientación, Educadora Diferencial y/o Directivos.
- Venta de artículos escolares, cosméticos, alimentos, etc. sin autorización de la Dirección del Liceo.
- Comer o masticar chicle en clases.
- Manifestación que perturbe la concentración, desarrollo y atención de una clase.
- Lanzar papeles u otros objetos livianos.
- No presentarse con equipo de Educación Física cuando corresponda.
- No cumplir con las normas sobre requerimientos escolares específicos: tareas, útiles, materiales de trabajo, etc.
- Uso de maquillaje de rostros, manos y uñas, y/o cabello teñido y/o rapado.



- Uso de joyas y adornos ajenos al uniforme: expansiones, piercing en nariz, boca, mentón, ceja, lengua, oreja, etc., tatuajes u otros.
- Descuidar el aseo de la sala y dependencias del Liceo.
- Estudiar y/o realizar trabajos de otra asignatura durante la clase.
- Realizar juegos bruscos que provoque daños a otras estudiantes.
- Atraso al comienzo de la jornada, después del recreo o colación o cambio de horas o actos, en contexto presencial o virtual.
- Permanecer en la sala, pasillos, salón, camarines, baños, capilla, laboratorio, patios, CRA, casino o taller, sin autorización.
- No portar la agenda escolar.
- Ignorar las llamadas de atención del personal docente, inspectoría, asistentes de la educación y directivos.
- Hacer uso de un vocabulario ofensivo, respecto al normal desarrollo antes, durante y después de la clase, a los contenidos programáticos, tareas o actividades académicas que impliquen una falta de respeto implícita o explícita a profesores/as y compañeras.

Medidas Concretas

Considerando un sin número de situaciones que se pueden dar al interior del establecimiento educativo, algunas de las medidas que podrían ser adoptadas ante situaciones vividas son:

Ante Faltas Leves:

- Disculpas a la afectada(o).
- Trabajos formativos.
- Entrevista al apoderado.
- Restablecimiento de efectos personales (útiles escolares, uniforme).
- Amonestación verbal (llamado de atención por parte de Docentes, Inspectoras, Asistentes de la Educación, CCE, Equipo Directivo el que debe ser registrado en el Libro de Clases).
- Compromiso Escolar (Documento firmado por la estudiante y el apoderado) quedando registro en el Libro de Clases.

FALTA GRAVE: Actitudes y comportamientos, en contexto presencial y virtual (cuando corresponda), que atenten contra la integridad física y/psíquica de sí misma y/o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.



- Copiar en prueba y/o trabajos, enviar o recibir mensajes de texto a través del celular, calculadora, u otro, con alguna información acerca de una prueba.
- Retener indebidamente libros de consulta, lectura diaria o materiales del CRA, enfermería, laboratorios.
- Extraer imágenes (fotos, videos, capturas de pantalla) de cualquiera de las clases o actividades online o virtuales realizadas.
- No asistir a clases sin autorización de los padres y/o apoderados.
- Incitar a las estudiantes a pelear entre sí.
- Dañar deliberadamente el bien común (baños, salas, mobiliario, camarines, CRA o cualquier otra dependencia o materiales del establecimiento).
- Salir del Liceo sin autorización.
- No asistir a clases, formación, acto, charlas o Eucaristía, estando en el Liceo.
- Abandonar sala de clases sin autorización del profesor.
- Las manifestaciones de connotación sexual y/o amorosa implícita y explícita en el interior del establecimiento, con o sin uniforme institucional.
- Ingresar a las dependencias no autorizadas del establecimiento: oficinas, bodegas recintos privados del personal y otros sin autorización.
- Exponerse al peligro o exponer a un tercero dentro del Liceo.

Medidas Concretas

Considerando un sin número de situaciones que se pueden dar al interior del establecimiento educativo, algunas de las medidas que podrían ser adoptadas ante situaciones vividas son:

Ante Faltas Graves:

- Disculpas a la afectada(o).
- Trabajos formativos.
- Restablecimiento de los daños causados a la infraestructura y/o materiales del establecimiento.
- Amonestación verbal (llamado de atención por parte de Docentes, Inspectoras, Asistentes de la Educación, CCE, Equipo Directivo el que debe ser registrado en el Libro de Clases).
- Compromiso Escolar (Documento firmado por la estudiante y el apoderado) quedando registro en el Libro de Clases.
- Entrevista con el apoderado.
- Suspensión de clases.
- Condicionalidad.



FALTA MUY GRAVE: Actitudes y comportamientos, en contexto presencial y virtual (cuando corresponda), que atenten gravemente contra sí misma y/o de terceros en cuanto a la integridad física y psíquica, como a la propiedad privada y/o que puedan constituir delito según la legislación vigente.

- Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Establecimiento, tales como: pruebas, certificados, actas de registro, libros de clases, toda otra documentación relacionadas con el funcionamiento del establecimiento, y/o pertenencias de otras personas.
- Hacer uso indebido de fotos, videos o capturas de pantalla extraídos de las clases online o virtuales efectuadas por los docentes del Liceo.
- Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución.
- No asistir a clases sin autorización de los padres y/o apoderados en dos o más ocasiones.
- Portar drogas, alcohol, tabaco y/o armas de cualquier tipo.
- Obtener evaluaciones académicas por medios ilícitos.
- Insultar, denigrar, agredir, amenazar, hostigar, acosar, acusaciones infundadas, golpear intencionalmente en forma reiterada u ocasional a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y/o personal externo que preste servicios al Establecimiento, individualizado/a explícita o implícitamente, dentro y/o fuera del establecimiento por cualquier medio físico, psicológico, verbal, escrito y/o cibernético.
- Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del Liceo, con arma blanca, de fuego u otra.
- Discriminar a algún integrante de la Comunidad Educativa ya sea por: etnia, raza, credo religioso, posición económica, impedimento físico u otros.
- Falsificar firma del apoderado.
- Faltar el respeto a los emblemas del Liceo, religiosos y nacionales.
- Portar, fumar o consumir tabaco, cigarrillos, alcohol y/o cualquier tipo de drogas dentro y fuera del Liceo con uniforme institucional.
- Asistir al Liceo bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- Vender y/o traficar cualquier tipo de drogas, medicamentos, alcohol y/o tabaco.
- Portar o consumir cualquier tipo de medicamento sin prescripción médica.
- Sacar fotos, videos o capturas de pantalla sin autorización, que sean o no ofensivas para sus compañeras, padres y apoderados, funcionarios y/o profesores de la Comunidad Educativa.
- Hacer uso de internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a una estudiante o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa, así como para exhibir, difundir, divulgar, compartir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante chats, blogs, Facebook, Instagram, Whatsapp, Telegram, mensajes de textos para celulares, correos electrónicos,



foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- Escribir y/o dibujar expresiones vulgares o irrespetuosas en las dependencias del establecimiento, y/o chat en el caso de las clases virtuales.
- Grabar clases o conversaciones sin la autorización de las personas involucradas.
- Cometer acciones dentro o fuera del Liceo que constituya delito ante la ley (Ley de: Discriminación, Violencia Escolar, Abuso Sexual, Drogas).
- Ingresar y/o utilizar material pornográfico o promoverlo dentro del establecimiento a través de libros, folletos, revistas, sitios de internet, u otros medios electrónicos, etc.
- Conductas fuera y dentro del Liceo vistiendo uniforme formal o deportivo, que desprestigien al Establecimiento Educacional.
- Las estudiantes no podrán prohibir el ingreso al establecimiento y/o a dependencias a los funcionarios y/o estudiantes.
- Promover, facilitar o incitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución, sin consentimiento de las autoridades del Liceo, que perturben o alteren el desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad física o psicológica de las personas.
- Agredir verbal y/o físicamente desde el establecimiento a cualquier persona que transite por lugares situados en el entorno inmediato al recinto, o lanzando objetos contundentes al exterior con dolo (intención de causar daño a un tercero).

Medidas Concretas

Considerando un sinnúmero de situaciones que se pueden dar al interior del establecimiento educativo, algunas de las medidas que podrían ser adoptadas ante situaciones vividas son:

Ante Faltas Muy Graves:

- Disculpas a la afectada(o).
- Trabajos formativos y de reflexión.
- Amonestación verbal (llamado de atención por parte de Docentes, Inspectoras, Asistentes de la Educación, CCE, Equipo Directivo el que debe ser registrado en el Libro de Clases).
- Compromiso Escolar (Documento firmado por la estudiante y el apoderado) quedando registro en el Libro de Clases.
- Entrevista con el apoderado.
- Suspensión de clases.
- Condicionalidad de Matrícula.
- No Renovación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos para el año siguiente.



- Reducción de la Jornada Escolar.
- Expulsión inmediata del Establecimiento Educacional.

4. Aplicación de medidas disciplinarias:

La medida disciplinaria frente a una falta leve o grave, será una Amonestación Verbal y/o Compromiso Escolar, según lo amerite la falta.

Cualquier falta grave o muy grave será comunicada al apoderado mediante entrevista personal con Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe y/o Comité de Convivencia Escolar, según corresponda. Las medidas disciplinarias aplicadas y/o acuerdos, eventuales derivaciones y/o evaluaciones de los especialistas correspondientes, serán informados por Comité de Convivencia Escolar.

Se deberá dejar registro escrito de todos los antecedentes antes mencionados en el Libro de Clases y su respectiva derivación a: Inspectoría General, UTP, Convivencia Escolar, Psicólogas, Orientación, los que llevarán por escrito un registro con mayor detalle del hecho objetivo, día y hora del incidente, identificación de testigos y personas que tengan participación directa e indirecta.

Las faltas graves y muy graves podrán ser sancionadas con la suspensión de clases, la No Renovación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos, Reducción de la Jornada Escolar o la Expulsión de la Estudiante, una vez agotadas todas las instancias formadoras: Profesor(a) de asignatura, Profesor /a Jefe, Comité de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicóloga, Asistente Social, Consejo de Profesores, Religiosas, Inspectoría, UTP y de procedimiento establecidos en el presente RI. La aplicación de las medidas disciplinarias no tiene un orden preestablecido y dependerá de la gravedad de la falta.

Cualquier otra situación no contemplada en el presente Manual de Convivencia, el Establecimiento Educacional se reserva el derecho a tomar las medidas correspondientes.

En el caso que la violencia sea ejercida por un adulto a una estudiante, será el Sostenedor, Director(a) y/o Equipo Directivo quienes definirán líneas a seguir y la sanción correspondiente, en base a las herramientas legales que se disponga y lo suscrito en el RI Interno de la Institución; a modo de ejemplo, algunas medidas podrían ser: amonestación verbal, amonestación escrita, separación de sus funciones, alejamiento del establecimiento educativo mientras dure la investigación, entre otros.



5. Instancia de Apelación para toda medida disciplinaria:

Los padres y/o apoderados de las estudiantes dispondrán de 2 días hábiles una vez que han sido notificados de la sanción. El proceso de apelación será realizado a través de carta formal, dirigida a la Dirección del Liceo, anexando la información y/o evidencias relevantes no incorporadas en el caso, aportando los elementos probatorios a través de cualquier medio de prueba lícito e idóneo. Las autoridades del Establecimiento deberán responder a la apelación en un plazo máximo de 48 horas, mediante una entrevista o vía correo electrónico o carta certificada.

6. Medidas Excepcionales:

Se aplicarán estas medidas cuando los hechos afecten gravemente la Convivencia Escolar y la integridad física y psicológica de uno (o más) miembro(s) de la comunidad educativa, siguiendo y ajustándose al debido proceso. Estas son:

- Suspensión de clases desde 1 a 5 días.
- Suspensión de participación en Licenciaturas, actos oficiales, actividades en representación del Liceo, salidas educativas, dentro o fuera del Establecimiento.
- Reducción de la Jornada Escolar, es decir, acomodación de horarios de acuerdo al nivel.
- Suspensión de actividades lectivas, con calendarización de Evaluaciones en horarios coordinados con UTP.
- Condicionalidad de Matricula.
- Expulsión del Establecimiento Educacional.
- No renovación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos.

7. Procedimientos la aplicación de Medidas Excepcionales

En los establecimientos con aporte estatal²³, se consideran las siguientes etapas para las medidas excepcionales referidas a la **Expulsión del Establecimiento Educacional** y **No renovación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos**:

- a) Director adopta y notifica medida por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado.
- b) Estudiante o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.

²³ Toda estudiante mantiene su matrícula durante el proceso. Tríptico Superintendencia de Educación “Medidas disciplinarias excepcionales: Expulsión y cancelación de matrícula” (2018)



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

- c) Director consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.
- d) Director resuelve la reconsideración y notifica al padre, madre o apoderado.
- e) Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.

VIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Consideraciones Generales

Aprender a vivir juntos es un anhelo planteado por la UNESCO para la educación del siglo XXI y es, a la vez la base de la convivencia escolar y social, el sustento para la construcción de una ciudadanía inclusiva, en paz, participativa y solidaria, fundamentos del entendimiento entre las personas y entre los pueblos.

Y como parte de la continua preocupación de velar por la seguridad e integridad de nuestras estudiantes, La Congregación Hermanas de La Providencia, en sus establecimientos educacionales, ha dispuesto la implementación de diversos protocolos de actuación, que vienen a complementar el marco regulatorio general y leyes especiales emanadas de la autoridad educacional, tanto a nivel Ministerial como de la Superintendencia de Educación Escolar y por nuestro RI.

De Su Organización y Vigencia

Cada protocolo tendrá un nombre, el que abordará la materia y objeto de regulación para procedimientos o seguridad y prevención. Estos protocolos deberán ser dados a conocer a toda la comunidad escolar, debiendo el Liceo organizar los medios de difusión y capacitación.

Una vez publicado tendrá una vigencia de un año, pudiendo ser renovado en forma sucesiva por igual periodo de tiempo, sin perjuicio que se puedan aplicar las modificaciones de necesaria urgencia en periodo intermedio, pero cumpliendo con lo dispuesto en materia de vigencia señalada anteriormente.

Los protocolos que a la fecha se informan se organizarán a partir de la siguiente manera, su existencia no es taxativa y será de continua creación respetando el principio de socialización y plazos de vigencia.



PROTOCOLO PARA EL USO DE CAMARINES Y DUCHAS (estudiantes de 6° EB a IV° EM)

El presente “Protocolo para el uso de camarines y duchas” está orientado a prevenir cualquier acción que pueda afectar a las estudiantes del Liceo Santa Teresita de Lollole (en adelante, LST) en el uso y manejo de estas dependencias, resguardando siempre la integridad de cada una de ellas. Se establece lo siguiente:

1. Los camarines serán utilizados sólo con la autorización de las profesoras de educación física, y obligatoriamente desde el 6° EB a IV° EM.
2. Las estudiantes permanecerán en orden y de manera responsable dentro de los camarines y duchas, no realizando acciones que pongan en riesgo su integridad y la de sus compañeras.
3. Se otorgarán 15 minutos antes de finalizar la clase para que las estudiantes se duchen y preparen para su siguiente clase. Es responsabilidad de cada estudiante ser puntual, y respetar los horarios establecidos por el LST.
4. Cada estudiante es responsable de contar con los útiles de aseo personal y ropa de recambio.
5. Cada estudiante es responsable del cuidado de sus pertenencias y del uso de las instalaciones.
6. Se PROHÍBE el uso de celulares, tablets, cámara u otro dentro de los camarines y/o duchas.
7. Toda falta cometida por las estudiantes, dentro de estos espacios de uso personal y privado, serán consideradas faltas muy graves.

PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES²⁴

El siguiente protocolo tiene como objetivo educar y orientar a toda la Comunidad Educativa del Liceo frente a diferentes situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que se pueden presentar, tanto dentro como fuera del establecimiento.

²⁴ Actualizado de acuerdo a la Circular N°482 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial de Estado (Agosto, 2018), Superintendencia de Educación.



I. FUNDAMENTO TEORICO

Cada uno de los miembros del establecimiento educacional, tiene el deber y la obligación de proteger los derechos de los niños, asegurándoles su vida, su bienestar y su desarrollo armónico (“Convención de los Derechos del Niño”).

Es así como todo acto que vulnere los derechos y libertades de los niños, niñas y adolescentes son considerados como malos tratos o negligencia, y es nuestra responsabilidad dar cuenta de la trasgresión de sus derechos y libertades.

Cuando se habla de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra menores debemos tener presente lo que nos dice la ley al respecto:

Violación de menores de 14 años:
Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.
Violación:
Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima)
Estupro:
Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quién presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.
Abuso Deshonestos:
Acción sexual que no implica acceso carnal, realizada mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal.
Abuso Sexual Impropio:
Comprende acciones diversas con menores de edad: Realizar acciones sexuales ante un menor. Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.
Producción de Pornografía Infantil:
Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.
Facilitación de la Prostitución Infantil:
Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.
Cliente de Prostitución Infantil



Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

Almacenamiento de Material Pornográfico

Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

Acoso sexual

El acoso sexual es un tipo de violencia de género que se manifiesta en la desigualdad social entre hombres y mujeres en la sociedad y que impacta principalmente a las mujeres. Entre las personas que conforman una institución educativa pueden darse situaciones de acoso sexual que no son penalizadas ya que no están contempladas en la legislación.

Hemos agregado un apartado especial sobre acoso sexual debido a la complejidad y poca visibilización de esta problemática tanto a nivel escolar como de educación superior. Así como las nulas normativas para abordar el problema tanto de manera preventiva como normativa.

Consideramos necesario en primera instancia diagnosticar y brindar espacios de atención a las posibles víctimas así como el diseño de medidas preventivas para la construcción de un espacio seguro y libre de esta problemática (si la hubiera) en nuestro Liceo.

II. FUNDAMENTO LEGAL

En caso de que se presente una denuncia sobre abuso sexual, la denuncia puede efectuarla la víctima, sus padres o el adulto que este bajo su cuidado o cualquier persona que se entere del hecho.

El **artículo 175, e)**, del Código Procesal Penal, nos dice que la **denuncia es obligatoria**, estando obligados a denunciar los Directores, Inspectores y Profesores del establecimiento educacional de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieran tenido lugar al interior del establecimiento.

El **artículo 176**, del Código Procesal Penal, nos dice que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la **denuncia dentro de las 24 horas** siguientes desde que tomen conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CPP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 494 CP: “SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM”.

Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia,



**Liceo
Santa Teresita
de Lolleo**

al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.”

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los estudiantes cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

La denuncia es realizada por la Dirección del Liceo, en Carabineros de Chile, en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del establecimiento, y/o en Policía de Investigaciones de Chile, Servicio Médico Legal o Fiscalía.

149: Fono Familia de Carabineros de Chile

147: Fono Niños de Carabineros de Chile.

800-730-800: Servicio Nacional de Menores.

800-220-040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial.

632-5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial.

Cursos de Acción:

1. Situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual por parte de una persona externa al establecimiento:

- a) Estudiante y/o apoderado informa a un miembro de la comunidad educativa de la situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual.
- b) Se deja constancia por escrito de lo declarado y de los pasos a seguir.
- c) Se garantizará confidencialidad y no se solicitará detalles para no agobiar a la afectada.
- d) Se informa a Dirección del establecimiento lo denunciado, quien realiza la derivación a los profesionales del establecimiento correspondiente.



- e) Se solicita la presencia del adulto responsable de la estudiante de manera urgente e inmediata, para informar lo sucedido y que se llevará a cabo la denuncia correspondiente. Para ello se considerará la aplicación de los protocolos sanitarios vigentes en el Liceo.
- f) Si el adulto responsable de la estudiante es cómplice o acusado(a) no se citará y se hará la denuncia correspondiente.
- g) Se realiza la denuncia en PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía.
- h) Se ofrece apoyo psicológico al apoderado.
- i) Se realiza seguimiento del caso.

2. Situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación, por parte de otra estudiante del establecimiento:

- a) Estudiante y/o apoderado informa a un miembro de la comunidad educativa la situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual.
- b) Se deja constancia por escrito de lo declarado y de los pasos a seguir.
- c) Se garantizará confidencialidad y no se solicitará detalles para no agobiar a la afectada.
- d) Se informa a la Dirección del establecimiento lo denunciado, quien realiza la derivación a los profesionales del establecimiento correspondiente.
- e) Se cita a los apoderados de la víctima y de la victimaria de manera urgente e inmediata. Para ello se considerará la aplicación de los protocolos sanitarios vigentes en el Liceo.
- f) Se entrevistan de manera separada, se les informa lo sucedido y que se hará la denuncia si corresponde, de acuerdo a la edad de las estudiantes involucradas.
- g) Se realiza la denuncia correspondiente en OPD, Tribunales de Familia, PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía.
- h) En caso de no corresponder denuncia por agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, se realizará la denuncia por supuesta vulneración de derechos (Protocolo de Vulneración de Derechos).
- i) Se ofrece apoyo psicológico a las estudiantes involucradas y sus padres y/o apoderados.
- j) Se realiza seguimiento del caso.

3. Situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación por parte de un profesor(a) o funcionario(a) del establecimiento:

- a) Apoderado, estudiante y/o funcionario(a) del establecimiento informa a un miembro de la comunidad educativa lo sucedido.
- b) Se deja registro de la denuncia hecha por la estudiante y/o apoderado y de los pasos a seguir.
- c) Se garantizará confidencialidad y no se solicitará detalles para no agobiar a la afectada.



- d) Se resguardará la identidad del funcionario del establecimiento hasta que la justicia resuelva.
- e) Se informa a la Dirección del establecimiento lo denunciado, quien realiza la derivación a los profesionales del establecimiento correspondiente (psicóloga, orientadoras, comité de convivencia escolar o profesor(a) jefe)
- f) Dirección informa al acusado de la denuncia, tomando las medidas que se consideren necesarias (separar de sus funciones, asignar otras tareas, etc.) de acuerdo a lo que estipula el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Liceo.
- g) Se realiza la denuncia en PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía según corresponda.
- h) La Dirección y/o Fundación Educacional Colegio Santa Teresita de Lolleo, en caso de ser un trabajador o trabajadora realizará la denuncia, amonestación (Inspección del Trabajo) y/o cambio de funciones, según corresponda.
- i) Se ofrece apoyo psicológico a la estudiante y apoderado.
- j) Se realiza seguimiento del caso.

4. Situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación por parte de padres, apoderados y/o estudiantes a un funcionario(a) del establecimiento:

- a) Funcionario(a) informa a la Dirección del Liceo lo sucedido.
- b) Se deja registro de la denuncia hecha por el funcionario y de los pasos a seguir.
- c) Se garantizará confidencialidad y no se solicitará detalles para no agobiar a la afectada(o).
- d) Se resguardará la identidad de padres y/o apoderados hasta que la justicia resuelva.
- e) Si una estudiante es la acusada, se citará a sus padres y/o apoderados para informar la situación, la que está tipificada como falta muy grave (RI). Exigiéndole a los padres y/o apoderados la atención profesional pertinente. Para ello se considerará la aplicación de los protocolos sanitarios vigentes en el Liceo.
- f) Dirección, si el acusado(a) corresponden a padres y/o apoderados, realiza la denuncia en PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía según corresponda, y además solicita el cambio de apoderado mientras la justicia resuelve.
- g) Se ofrece apoyo psicológico al funcionario(a) de la Comunidad Educativa.
- h) Se realiza seguimiento del caso.

PROTOCOLO DE MADRES Y ADOLESCENTES EMBARAZADAS

El propósito de este documento es entregar criterios de actuación frente a la situación de embarazo y maternidad, en el que se pueden encontrar algunas de nuestras estudiantes.



Este protocolo está sustentado en la Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 (Artículos N° 11°, 15°, 16°, 46°): “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimentos 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” (Art. 11). El artículo 16, establece sanciones a los establecimientos educacionales que no cumplan la normativa respecto al tema. Además se considera El Decreto Supremo de Educación N°79 de 2004; Ley N° 20.418 de 2010 de Salud; La Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

El Liceo Santa Teresita de Lollole, brinda todas las posibilidades y facilidades para que las estudiantes embarazadas o en período de lactancia, continúen sus estudios Básicos y Medios.

- Las estudiantes embarazadas asistirán al liceo hasta la fecha en que el médico indique reposo o pre-natal. Luego de dar a luz, y dependiendo de su estado general de salud, podrán asistir a clases o asistir a rendir pruebas y trabajos evaluados, previo acuerdo con los profesores de las diversas asignaturas y la Unidad Técnico Pedagógica.
- Durante el período de lactancia se otorgarán las facilidades para que alimente a su hijo(a), en los horarios en que sea necesario. También se dará facilidad para asistir a los controles médicos.
- UTP, Inspectoría y Orientación, serán los estamentos responsables de supervisar y apoyar el proceso académico de la estudiante embarazada.
- La estudiante embarazada y/o madre será informada de las redes de apoyo con las que cuenta:
 - www.minsal.cl
 - Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema debe dirigirse al consultorio que pertenece (www.crececontigo.cl)
 - El Subsidio Familiar (SUD) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este beneficio debe acercarse a su municipio.
 - Beca de Apoyo a la Retención Escolar (www.junaeb.cl)
 - Programa: Mujer y Maternidad (www.sernam.cl)
 - Junta Nacional de Jardines Infantiles (www.junji.cl)
 - Casas Integrales de la Juventud (www.injub.gob.cl)



**Liceo
Santa Teresita
de Lolleo**

- **Derechos:**

- A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.
- Se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- Participar en organizaciones estudiantiles, y en todo tipo de eventos, como en la graduación y/o actividades extra programáticas.
- A ser promovida de curso con un porcentaje menos a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecido en el RI de evaluación).
- Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Cuando el hijo/a nazca, tendrá derecho de amamantarlo, para esto podrá salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a 1 hora diaria de la jornada de clases.

- **Deberes:**

- Acercarse, junto con el apoderado a la instancia correspondiente (profesor/a jefe, orientadora y/o inspectoría), para informar de la situación y definir en conjunto como seguir el proceso escolar.
- Asistir a los controles (embarazo, post-parto y control sano)
- Justificar los controles (carné de salud, o certificado médico)
- Justificar inasistencias (certificado médico).
- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar (asistir a clases, calendario de evaluaciones)

Cualquier situación no contemplada en este protocolo será resuelta por Dirección y el cuerpo docente, respetando siempre la normativa vigente.

PROTOCOLO DE PORTE, CONSUMO, TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

Nuestro Liceo Santa Teresita de Lolleo, en concordancia con el Ministerio de Educación y la Legislación Chilena, crea este protocolo que nos ayudará a actuar y prevenir conductas de riesgo frente al consumo, porte, tráfico y microtráfico de drogas y alcohol en nuestro establecimiento educacional.



I. FUNDAMENTO LEGAL

Nº 20.000 Que Sanciona El Tráfico Ilícito De Estupefacientes Y Sustancias Psicotrópicas:

El **artículo Nº 1** describe a quienes comenten este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización. Incurren también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El **artículo Nº 2** menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Artículo Nº 4 El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

De acuerdo al **artículo Nº 5** comete delito El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

El **Artículo Nº 12** menciona claramente que Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

De acuerdo al artículo **Nº 29** el Liceo no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

El **artículo 50** hace referencia a que cometen falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos o establecimientos educacionales. En cuanto a las penas para menores de 18 años, el **artículo 53** refiere menor de



dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer al menor alguna de las medidas establecidas en la ley Nº 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación: a) asistencia obligatoria a programas de prevención, b) participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad.

II. LINEAS DE ACCIÓN

Situación de Consumo, Porte, Microtráfico o Tráfico de Drogas y Alcohol

- a) Acogida por parte del CCE.
- b) Reunir antecedentes de dicha situación.
- c) Informar a Dirección.
- d) Informar Apoderado.
- e) Se hará la denuncia en el organismo correspondiente (Tribunales de Familia, PDI).
- f) La medida disciplinaria será evaluada por el Equipo Directivo y Comité de Convivencia.
- g) Seguimiento y acompañamiento por parte del Comité de Convivencia Escolar, Orientación y/o dupla Psicosocial.

PROTOCOLO FRENTE A MOVILIZACIONES SOCIALES DE ÍNDOLE INTERNA Y SU RELACIÓN CON NUESTRAS ESTUDIANTES

Presentación

El presente protocolo ha sido generado de forma especial debido a situaciones relacionadas con alteraciones del orden público a nivel nacional, regional y/o comunal, denominadas “movilizaciones sociales” y que en algún momento pueden generar reacciones o movilizaciones por parte de los integrantes de la comunidad educativa, y en particular de las estudiantes del Liceo Santa Teresita de Lollole (en adelante, LST). Lo anterior en el entendido de que nuestra comunidad escolar debe velar por la seguridad y respeto de todas y todos sus integrantes, y debe propender a una formación integral que contempla tanto aspectos académicos como sociales, en el marco del diálogo y la no violencia.

Definición

El concepto de “movilización social” hace referencia a los actos espontáneos de acción social por parte de un grupo de personas, los cuales pueden tener un carácter pacífico o violento y llevarse



a cabo tanto en el mundo físico como en el virtual. Según lo que plantean los politólogos Cas Mudde y Cristóbal Rovira Kaltwasser el concepto de “movilización” se relaciona con “el compromiso contraído por una amplia pluralidad de individuos para sensibilizar sobre un problema concreto, lo que les lleva a actuar colectivamente para apoyar su causa”.

Se manifiesta la necesidad de entender que cada uno de los casos a los que alude este protocolo son situaciones extremas a las cuales nuestras estudiantes pueden o no adherir, no obstante como LST siempre se propenderá al dialogo constructivo, a la búsqueda de consensos y a la no violencia en la resolución de los conflictos.

En nuestro caso particular, señalaremos al menos tres situaciones bajo las cuales este protocolo entra en vigencia:

1. Interrupción de actividades por parte de las estudiantes al interior del establecimiento educativo.

- Al ocurrir un caso de esta índole, se instará a las estudiantes (en base a este protocolo) a realizar un diálogo con las representantes estudiantiles (Centro de Estudiantes, por ejemplo), sumando a los integrantes del equipo Directivo, Área de Acompañamiento Escolar, docentes y profesionales asistentes de educación presentes en el establecimiento y que tengan relación con el tema solicitado.
- Fruto de este diálogo, se solicitará un petitorio formal donde se señale de manera clara y respetuosa cuáles son los puntos generadores de la movilización estudiantil, el que deberá ser analizado por los integrantes del Equipo Directivo en reunión inmediata para definir el curso de acción frente a este caso. Las estudiantes deberán retomar a sus actividades habituales.
- El Equipo directivo manifestará su respuesta frente al petitorio en un lapso de 24 horas, ciñéndose a las disposiciones del Reglamento Interno relacionadas con el tema, o definiendo directrices que permitan solucionar el conflicto interno que generó la movilización.
- Es importante que el establecimiento educativo genere un comunicado oficial informando de manera objetiva la situación ocurrida a todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de los medios de que dispone (circular, página web y/o Facebook), para evitar interpretaciones.

2. Ocupación o toma del establecimiento educacional

En el caso de que las estudiantes del LST realicen una toma de las dependencias del mismo, y que ésta impida el desarrollo de las actividades educativas de la comunidad, se llevarán a cabo las siguientes acciones con el fin de restaurar el normal funcionamiento de estas actividades. Cada



acción tendrá mínimo 1 hora de negociación, hasta llegar a la última instancia donde deben intervenir terceros.

- Dirección informará al Departamento Provincial de Educación de San Antonio de la situación ocurrida en el establecimiento, con el objeto de que tomen conocimiento de que las actividades educativas se encuentran interrumpidas y no se han desarrollado con normalidad.
- Dirección suspenderá el servicio de alimentación escolar, hasta que se regularice la situación.
- El Equipo Directivo e integrantes del Área de Acompañamiento Escolar establecerán un diálogo con estudiantes para tomar conocimiento de demandas y requerimientos (y/o petitorio), instándolas a deponer la toma de manera pacífica sin la intervención de terceros. En este sentido, se les realizará propuesta de continuar con la instancia del diálogo inmediatamente posterior a la deposición de la toma.
- Si las estudiantes deciden no deponer la toma para iniciar el diálogo acerca de sus demandas, se solicitará a sus apoderados la presencia en el LST para informarles de manera directa sobre lo ocurrido. En sentido, se les solicitará, como integrantes de la comunidad educativa, el apoyo mediador necesario antes de tomar otro tipo de medidas que pudiesen significar la suspensión de las actividades cotidianas, el retiro de las estudiantes no involucradas en estas actividades, el cierre de todas las dependencias del LST, el corte de los servicios básicos y, transcurrido un plazo de 2 horas sin producirse el abandono de la ocupación o toma, solicitar el ingreso de terceros (Carabineros) con el objeto de desalojar a las estudiantes.
- Una vez depuesta la toma, el Equipo Directivo realizará la revisión de las dependencias, evaluando posibles daños y revisando el inventario, para posteriormente coordinar limpieza y orden del Establecimiento.
- Al constatar daños a la infraestructura del Establecimiento, se aplicarán todas las disposiciones existentes en el Reglamento Interno a las estudiantes responsables de la movilización. En el caso de que se hayan producido daños a terceros, se realizarán las denuncias y entrega de información requerida a los organismos competentes en el tema.
- El Equipo Directivo debe informar a la comunidad escolar de la situación ocurrida en el establecimiento a través de medios de comunicación que disponga (circular, página web y/o Facebook), señalando la fecha en que se retomarán las actividades educativas.
- Posterior a este tipo de movilización, Dirección realizará un informe de la situación a Departamento Provincial de Educación, para posteriormente monitorear las situaciones que derivaron la toma y los acuerdos generados a partir de ésta.

3. Desórdenes y/o barricadas cerca del establecimiento educacional.

Si durante el desarrollo de la jornada escolar se realizan manifestaciones sociales violentas en el entorno más próximo al establecimiento, comprendido entre las calles **Arzobispo Manuel**



Vicuña, Walker Martínez, Manuel Baquedano, Las Ñipas y Santa Lucía, tales como cortes de tránsito, barricadas, lanzamientos de piedras u otros objetos contundentes, entre otros, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Contactar al Plan Cuadrante de Carabineros.
- Activar protocolo de resguardos frente a ataques desde el exterior según lo dispuesto en PISE, siempre y cuando ocurra durante la jornada de clases.
- Dar aviso a los apoderados a través de medios de comunicación más expeditos y/o redes sociales, a fin de que estén informados constantemente del desarrollo de los hechos, y que, una vez que se regularice la situación y no se presenten riesgos para las estudiantes, estas puedan ser retiradas. Es importante entender que la exposición a situaciones peligrosas debe ser minimizada y por ello consideramos que el LST presenta esas condiciones de seguridad necesarias para dicho fin.
- Una vez que se regularice la situación, se da aviso a los padres y apoderados para que retiren a las estudiantes del establecimiento escolar de manera ordenada y por los lugares que revistan menor riesgo para todos.

Para terminar, cabe reiterar que este protocolo está diseñado con el fin de resguardar y proteger la integridad de las estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa; para esto siempre se privilegiarán estrategias de diálogo y la resolución pacífica de conflictos.

PROTOCOLO PARA INTERVENCIÓN EN CASOS DE CRISIS DE ESTUDIANTES

Este protocolo ha sido creado con la finalidad de dar orientación a las acciones realizadas por docentes, asistentes de la educación y otros miembros de la comunidad educativa del Liceo Santa Teresita (LST), en el manejo conductual y emocional de las estudiantes que presentan desregulaciones dentro del contexto escolar, a las cuales se les denominará “crisis”.

Entendemos por crisis a cualquier instancia en donde una estudiante del LST presente un descontrol impulsivo con intensidad alta, reacciones opositoras y/o desafiantes, y otro tipo de desregulación conductual, que resultan de difícil manejo y que son inadecuadas al contexto.

Dentro de estas conductas se pueden observar:

- Llanto intenso.
- Agitación psicomotora (movimientos involuntarios y sin propósito como caminar sin parar alrededor de la sala, retorcerse las manos, quitarse la ropa y volvérsela a poner, etc.).



- Agresiones verbales mediante insultos o gritos a compañeras o adultos a su cargo.
- Agresiones físicas con mordiscos, patadas y golpes hacia otras personas, o destruyendo y/o arrojando elementos que están a su alcance (mobiliario, útiles escolares, etc.)
- Intento de huir de la sala o del establecimiento educacional.
- Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del Colegio.
- Comportamientos autoagresivos (provocarse autolesiones, como golpearse o rasguñarse, etc. o utilizar elementos para lograr este propósito).

Es importante destacar que **cualquiera de estas conductas**, que implican una pérdida de control de la estudiante, **no son a propósito o intencionales**, sino que obedecen a cambios psíquicos y biológicos a partir de una emoción fuerte, intensa o “negativa”, que le impide razonar y reflexionar.

ORIENTACIONES PARA LA CONTENCIÓN

El adulto que asuma el rol de contener una situación de descontrol de una estudiante, debe intentar mostrar calma en su reacción para poder manejar el episodio, generar contacto visual y, en lo posible, establecer el vínculo necesario para acercarse, dialogar y realizar una contención física, en cuanto se requiera. Es importante que el adulto logre ubicarse a la altura de la estudiante.

De esta manera, se entiende por “contener” el adoptar una actitud comprensiva, intentando tranquilizar y establecer un diálogo, que permita disminuir la angustia. Dependiendo de la situación pudiera requerirse una acción física (abrazar, sujetar, etc.) en pos de evitar una acción riesgosa hacia los demás y hacia sí misma. Es importante mencionar que este tipo de acción solo se realizará cuando se hayan agotado todas las otras instancias, siempre de acuerdo con las indicaciones vigentes de los protocolos sanitarios.

La persona que realice la contención de tipo emocional, debe tener en cuenta que probablemente no será posible razonar con la estudiante que se encuentra en crisis, debido a que su cerebro se encuentra invadido por emociones. En este sentido, en primera instancia se recomienda ayudar a la estudiante a expresar emociones e invitarla a salir de la sala de clases. Además, es importante mencionar que no se debe amenazar con llamar a sus padres (esto podría aumentar el estrés) ni negociar con la estudiante cuando todavía se encuentra desregulada.

La prioridad es la seguridad de la niña, las compañeras y los adultos. Ayúdela a recuperar el control, con la mayor dignidad posible.



PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS DE ACUERDO AL LUGAR EN QUE OCURRE EL EPISODIO

Lugar	Procedimiento
Sala de Clases	<p>Si la situación ocurre en la sala de clases, el docente a cargo deberá avisar, a través de una estudiante a una de las inspectoras, para que esta última solicite ayuda presencial de Orientadoras, Psicóloga o Trabajadora Social.</p> <p>Según esta situación, decidir si uno de los adultos puede contener el episodio y otro se hace cargo del curso. Si la situación reviste peligro hacia los demás, es posible solicitar al curso que abandone la sala o eventualmente, es la estudiante implicada la que deberá retirarse del espacio físico, acompañada de un adulto.</p>
Clases virtuales (online)	<p>Si la situación ocurre durante el desarrollo de una clase virtual (online), el docente a cargo intentará contener a la estudiante de manera verbal. Si la situación persiste deberá contactar al apoderado a fin de que colabore en la contención de la estudiante.</p> <p>De ser necesario, el docente deberá procurar que la estudiante se retire de la clase o bien será el mismo el que interrumpa el contacto. Luego de ello deberá dejar registro en la hoja de vida de la estudiante, y dar aviso de la situación a Inspectoría General, Psicóloga, Orientadores y/o Trabajadora Social. Esto último, a fin de evaluar a la estudiante, prestarle el apoyo necesario y ayudar a prevenir nuevas crisis.</p>
Patio (recreo, clase de educación física, salida a baño o enfermería del LST)	<p>Si el desborde ocurre en el patio (En recreo, en clase de Educación Física, en salida al baño o enfermería del LST) el docente de turno, o cualquier docente, auxiliar, técnico en enfermería o administrativo, deberá avisar con alguien esta situación al profesor jefe, Orientadoras, Psicóloga o Trabajadora Social, para ayudar a contener a la estudiante que se encuentre en crisis.</p> <p>En situaciones en donde la estudiante muestre intenciones de esconderse o huir, ya sea de la sala de clases o del establecimiento, es importante avisar en Portería para evitar abandono del LST, solicitando ayuda a auxiliares o personal administrativo, etc., para ayudar a su búsqueda y resguardo.</p>
Actividad fuera del LST (salida pedagógica, jornada de formación, encuentro con	<p>Si la situación se desencadena en alguna actividad fuera del LST (Salida pedagógica, jornada de formación, encuentro con Cristo, jornada socio-cultural, etc.), el adulto a cargo deberá tratar de contener la situación, solicitando ayuda a otro par, decidiendo si la estudiante está en</p>



Cristo, jornada socio-cultural, etc.) ²⁵	condiciones de continuar participando en la actividad o se debe solicitar al apoderado que la retire del lugar.
---	---

En todas estas situaciones es muy importante:

- Contactar al apoderado(a) para informar sobre lo ocurrido y sobre el procedimiento efectuado por el LST (**nunca frente a la estudiante**), además de decidir si es que la estudiante se retirará o no del establecimiento educacional.
- El docente a cargo debe registrar y describir el episodio por escrito, señalando el motivo, dónde ocurrió, las personas que intervinieron, las medidas que se adoptaron, etc., dejando este registro en hoja de vida de la estudiante.
- Luego del episodio, coordinar acciones que ayuden a abordar y evitar que estos hechos se repitan (realizar entrevista con estudiantes y/o apoderados, derivaciones a especialistas, entre otros) además de continuar realizando seguimiento de la situación socio-emocional de la estudiante, y realizar intervención con el resto de las estudiantes del curso, si es pertinente.

PROTOCOLO FRENTE A UNA CRISIS:

Primera instancia

1. El docente intentará contener la situación facilitando el diálogo con la estudiante en situación de crisis y avisará de lo sucedido a Inspectoría General.
2. Si el procedimiento es efectivo, el docente a cargo dará alternativas de solución prosociales a la estudiante (por ejemplo: pedir disculpa a una compañera, comprometerse a trabajar, pedir disculpas al profesor/a).
3. Inspectoría General llamará por teléfono al apoderado(a) para que se acerque al LST, tome conocimiento de lo acontecido y de las medidas a aplicar en el proceso.
4. El profesor jefe, realizará derivación de la estudiante al Área de Acompañamiento Escolar, a fin de prevenir nuevos episodios de crisis.

Segunda instancia

Si lo anterior no da resultado, se aplicará lo siguiente:

1. Inspectoría General solicitará ayuda a los(as) encargados(as) de contención, Psicóloga, Orientadora y/o Trabajadora Social.

²⁵ Durante la extensión de la crisis de contingencia social y/o sanitaria, no se realizarán ningún tipo de actividades fuera del Liceo.



2. Un miembro del Equipo aplicará contención de la estudiante en situación de crisis.
3. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar a la estudiante a Oficina de Orientación Psicología o Trabajo Social, la que determinará si la estudiante vuelve o no a su sala de clases y se informará a Inspectoría General para que se comunique por teléfono con el apoderado, a fin de que tome conocimiento de lo acontecido y del procedimiento aplicado.
4. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la tercera instancia.

Tercera instancia

Si no resulta lo dispuesto, y la situación escala en gravedad, se aplicará lo siguiente:

1. Los encargados de contención y las inspectoras (siempre y cuando sea necesaria su ayuda) activarán el protocolo de contención física y aislamiento, con el fin de aislar a la estudiante, previniendo que se dañe a sí misma y/o a terceros.
2. Se lleva a la estudiante hacia la zona de aislamiento determinada en relación al lugar en donde sucede la crisis, a fin de seguir brindando contención a la estudiante.
3. La Inspector General llamará al apoderado y le informará lo que está sucediendo, de manera que se acerque en forma inmediata al LST.
4. Si la intervención es efectiva, y la estudiante logra calmarse, se le pedirá al apoderado(a) que retire a la estudiante del establecimiento escolar, a fin de colaborar aún más en su proceso de recuperación.
5. Si el apoderado(a) no asiste o no es ubicado(a), se contactará al apoderado(a) suplente o a un familiar cercano. Luego, se citará al apoderado(a) para que tome constancia de la activación del protocolo de contención física y aislamiento, y del procedimiento que se siguió con la estudiante. Se evaluará su reintegración al aula por parte de equipo a cargo.
6. Si la intervención no es efectiva, la estudiante no logra calmarse, lo cual pone en riesgo su integridad física o de otros, y han fracasado todas las estrategias, se llamará a Carabineros de Chile a fin de que se hagan presentes en el establecimiento, y luego se contactará al servicio de salud correspondiente (CESFAM, SAPU, etc.), con el objeto de que colaboren en la recuperación de la estudiante. Cabe señalar que el llamado a Carabineros de Chile constituye el protocolo oficial para solicitar presencia de personal de servicio de salud.



ANEXO PROTOCOLO

CONTENCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO²⁶

1. ¿Cuándo se debe aplicar contención física?

Cuando se produce una crisis de pérdida de control, que pueda llegar provocar daño hacia sí misma y/o terceros. El objeto del protocolo es establecer aislamiento, por lo que se debe llevar a la estudiante a un espacio apropiado (zona de aislamiento).

2. Procedimiento para la contención física

2.1. Decisiones.

Para trasladar a la estudiante a la zona de aislamiento, harán falta al menos tres personas contando a la psicóloga, orientadoras y Trabajadora Social (inspectora(as), docente, etc.). Una de estas personas deberá estar encargado de abrir puertas y ayudar en caso necesario.

2.2. Actuaciones

No debe haber estudiantes ni personas ajenas al procedimiento alrededor presenciando los hechos, a fin de resguardar la dignidad e integridad de la estudiante. Una vez que se haya tomado la decisión de contener y aislar a la estudiante, quedará a cargo de la Orientadora, Psicóloga y/o Trabajadora Social.

A partir de ese momento, no se deberá realizar ningún intercambio verbal con la estudiante, excepto por el o los encargados(as) que le comunicará a la estudiante de forma clara que va a ser contenido y aislado, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que remita la crisis.

Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de aislamiento, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle a la estudiante todo lo que lleve encima con que se podría hacer daño.

El traslado de la estudiante se realizará sujetándola por las piernas, a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones. Se habrá tenido en cuenta que, ha de hacerse de manera firme y segura, pero teniendo en cuenta que no dañe la piel o impida la circulación sanguínea.

²⁶ Este tipo de contención solo se realizará cuando se ponga en riesgo la integridad de las estudiantes o de terceros.



Mantener la cabeza de la estudiante ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.

Se tumbará a la estudiante en decúbito supino (acostada boca arriba en plano paralelo al suelo), salvo disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará a la estudiante decúbito lateral (acostada de lado en plano paralelo al suelo)



Posición Decúbito Supino

Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo se bloqueará su cuerpo para que no pueda moverse, ni hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.

3. Evaluación del protocolo

Se evaluarán, periódicamente, los siguientes apartados de la ejecución del protocolo: si se intentaron medidas alternativas, procedimientos correctos, el cumplimiento de los informes y formularios, información a la familia, información a la comisión de convivencia, y seguimiento adecuado.

DESPUÉS DE LA CRISIS

1. El Docente y/o profesional que participó directamente en la atención del caso, deberá dejar registro de lo acontecido en el libro de clases.
2. Si las crisis de la o las estudiantes son reiteradas, poniendo en riesgo su persona o terceros y no permitiendo el desarrollo normal de las clases, se citará al apoderado(a) para informarle lo que está sucediendo y que se convocará a una mesa de trabajo con objeto de buscar **soluciones al problema presentado por la estudiante.**



3. Asistirán a la mesa de trabajo, Docentes, Educadoras y Asistentes de la Educación afectados, Orientadora, Psicóloga, Trabajadora Social, Inspectora General, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Encargadas de Convivencia Escolar, Director y Apoderados de la estudiante en cuestión.
4. Si la estudiante está siendo atendida por algún profesional externo, organismo y/o red de apoyo, se realizarán coordinaciones con los profesionales de dicha entidad.
5. Si la estudiante presenta problemas psicopedagógicos, el Departamento de Educación Diferencial también participará en la mesa de trabajo.
6. Los acuerdos determinados en esta mesa de trabajo deberán articularse entre todos los participantes con objeto de realizar el monitoreo y seguimiento respectivo.
7. Si la estudiante es diagnosticada por un médico neurólogo u otro profesional, dicho diagnóstico no será público, sólo será de conocimiento de las(os) profesionales del LST que lo atienden. Los diagnósticos y toda la información relacionada con el caso, tendrá carácter confidencial.
8. No se llevarán a cabo medidas disciplinarias, considerando que la o las crisis no son intencionales y obedecen a problemas de salud mental.
9. No obstante lo anterior, el apoderado(a) de la estudiante deberá seguir indicaciones de los profesionales encargados y realizar acciones encaminadas a la recuperación de la estudiante (asistir a consultas médicas, psicológicas, seguir tratamiento farmacológico, asistir a citas en el LST, etc.)
10. Si el apoderado(a) no sigue adecuadamente las indicaciones en el plazo establecido, será citado(a) por Dirección. En esta reunión se establecerá un nuevo plazo para que el apoderado(a) tome las medidas pertinentes.
11. Si el apoderado(a) no cumple con el plazo establecido por Dirección, el establecimiento interpondrá denuncia por vulneración de derechos en los organismos pertinentes (OPD, Juzgados de Familia).

PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

La Ley 16.744 en su Art. 3º, dispone que estén protegidos todos los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, técnico profesional, universitario, institutos profesionales, centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él..

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.



Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todas las estudiantes, tanto de Parvularia, Básica, y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en se matriculen en nuestro establecimiento educacional con excepción de los períodos de vacaciones.

Toda estudiante al ingresar al Liceo deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

Los accidentes escolares se pueden clasificar en:

Leves: erosiones, cortes superficiales de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

Moderados: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas.

Graves: Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos.

Procedimientos:

En caso de accidente leve:

- Es deber de toda estudiante avisar de su accidente a: Profesor(a), Inspectora, Paramédico.
- La estudiante será llevada a enfermería por la inspectora si esto ocurre en recreo o por docente si es dentro del aula.
- La paramédico evalúa la situación y le presta los auxilios que el caso amerita.
- Deja registro de la atención brindada.
- Avisar a su apoderado.

En caso de accidente moderado:

- El (la) docente a cargo, lleva de inmediato a la estudiante a la enfermería.
- La paramédico evalúa la situación y presta los primeros auxilios en la sala de enfermería.
- Si es preciso llevar a la estudiante al hospital se le avisa lo sucedido a su apoderado para que pueda llevarla, o bien para que se acerque al centro hospitalario. En este caso la estudiante será llevada al hospital por un (a) representante del Liceo.
- La paramédico completa el formulario de accidentes escolares.



**Liceo
Santa Teresita
de Lollole**

- La paramédico deja registro de la atención brindada.
- Si el apoderado decide llevar, por su cuenta, a su hija a otro centro asistencial perderá todos los beneficios del seguro escolar

En caso de accidente grave:

- El (la) docente a cargo, avisa de inmediato a la paramédico y/ o a la Inspectoría General. Si el accidente ocurre en el recreo, una inspectora avisará de lo ocurrido.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras, no se moverá a la estudiante y la paramédico le aplicará los primeros auxilios.
- Se llamará de inmediato a la ambulancia para trasladar a la estudiante al hospital o bien, si la urgencia lo amerita se llamará un radiotaxi. Al mismo tiempo se le avisa a su apoderado para que se dirija al hospital.
- Se llena el Formulario de Accidente Escolar.
- Se deja registro de la atención brindada.
- Inspectoría general mantendrá un contacto permanente con apoderado de la estudiante para saber la evolución del caso.
- Si el apoderado decide llevar, por su cuenta, a su hija a otro centro asistencial perderá todos los beneficios del seguro escolar.

Si el accidente es de trayecto, es decir cuando la estudiante se desplaza de su casa al Liceo o viceversa, se requerirá de dos testigos para que pueda operar el Seguro de Accidente Escolar.

OBSERVACIÓN:

El Liceo no está facultado para medicar a ninguna estudiante, excepto en los casos en que los apoderados han solicitado el suministro de algún medicamento específico que corresponda a un tratamiento médico. Para ello deberán:

- Hablar con la paramédico, explicar el procedimiento de la medicación y presentar para dichos efectos la receta médica con las indicaciones respectivas.
- Proporcionar los medicamentos que deben ser suministrados.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS DE CURSO

Es importante definir que, dadas las diversas prácticas y amplia tradición escolar existentes en relación a que los Establecimientos Educacionales vivencian y concretizan sus salidas pedagógicas y paseos escolares de fin de año, se ha decidido formalizar el sentido formativo de éstos y de los requisitos y procedimientos para realizarlos en el Liceo Santa Teresita de Lollole.



Protocolo ante salidas pedagógicas y paseos escolares de fin de año.

El presente Protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las salidas pedagógicas y los paseos de curso. Solo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficialmente y expresamente por el Establecimiento. Además, pretende informar a la comunidad educativa sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

Salidas Pedagógicas.

El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte íntegra del RI del Liceo. Por esta razón, las actividades realizadas en las salidas pedagógicas, autorizadas por Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Liceo, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

1. Desde el momento de inicio de la salida pedagógica, y hasta el término de ésta, el profesor jefe o docente a cargo es el responsable final de esta actividad, el que deberá solicitar permiso con 15 días hábiles mínimos de antelación. Por lo tanto, las estudiantes asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
2. En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad planificada, él o los docentes (el número de adultos que acompañe en la salida será resorte de Dirección) que dirijan la delegación cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la actividad en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
3. En el caso de las salidas pedagógicas, será el Liceo el responsable del viaje, debiendo solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase por esto verificar una serie de requisitos definidos ministerialmente, entre los que se cuentan, por ejemplo, la licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
4. También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la salida pedagógica autorizada. De no cumplir con estos requerimientos, la estudiante podrá ser excluida de participar en la actividad. Cada estudiante deberá contar con una tarjeta de identificación que incluya su nombre, número de teléfono del docente a



cargo, nombre, dirección y teléfono del establecimiento. Los adultos a cargo deberán portar una credencial con su nombre, nombre, dirección y teléfono del establecimiento.

5. Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol, drogas, medicamentos y cigarrillos a todas las estudiantes que formen parte de las delegaciones que participan de la actividad planificada. Del mismo modo, si alguna estudiante por sus acciones, consideradas como faltas según el RI, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelta al establecimiento con uno de los docentes que acompaña a la delegación, y notificada de la aplicación de la sanción que corresponda según el RI, con todos los procedimientos y mecanismos que éste indique para la misma.
6. Las normas y manejo de grupo específico durante el trayecto, dependerá exclusivamente de las personas adultas responsables a cargo del viaje.
7. En dependencias del Liceo deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, y asimismo la información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas firmadas de los padres y/o apoderados.
8. Siempre se entregará a las familias de las estudiantes, con anterioridad a la realización de la salida pedagógica, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
9. No está permitido que grupos pequeños de estudiantes realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo curso.
10. Los adultos (no docentes ni funcionarios del Liceo) que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del Liceo, quien aprobará o no su participación.
11. Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Liceo o quien la represente en el viaje.
12. Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el Liceo para el desarrollo de la salida, comprometiéndose al retiro puntual de las estudiantes posterior a la salida pedagógica.
13. Será el Equipo Directivo, y en última instancia Dirección del Liceo, quienes autorizarán o no este tipo de salidas en contexto de contingencia social o sanitaria.

Paseos de curso.

1. Los paseos de curso son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres miembros de un curso específico. **Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Liceo.**
2. Los paseos de curso no pueden interferir las clases sistemáticas o jornada de trabajo de las estudiantes de lunes a viernes, o dentro de la jornada de clases habitual.
3. Es perfectamente posible y válido que un determinado curso decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

Liceo, y por tanto esta actividad “privada” **no se rige por el presente protocolo**. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al Liceo, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. En estas actividades no podrá participar ningún funcionario del Liceo.

4. El Liceo no autoriza Giras o Viajes de Estudios.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR

El Liceo, cumpliendo con la disposición de la Ley sobre violencia escolar, colabora en darle relevancia y consignar como un deber el promover la buena convivencia, prevenir y tomar medidas ante situaciones de violencia.

Nuestro Establecimiento cuenta con un Comité de Convivencia Escolar, mediante el cual se abordan las diversas problemáticas que surgen frente al tema.

I. FUNDAMENTO TEORICO

Nuestro establecimiento cuenta con un Comité de Convivencia Escolar mediante el cual se abordan las diversas problemáticas que surgen frente al tema.

Los problemas de violencia escolar requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de las estudiantes en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta el personal auxiliar.

Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias paralelas, que incluyan un cambio significativo en el tipo de relaciones interpersonales.

La prevención y abordaje de la Violencia Escolar comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.

La Ley sobre Violencia Escolar (LSVE), incorpora una serie de modificaciones a la Ley General de Educación, las cuales debemos comprender para que se constituya como un instrumento legal que apoye y forme el quehacer escolar cotidiano, algunos de estas modificaciones son:



Buena Convivencia Escolar

Definición:

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16A, LSVE)

Comentarios:

Resulta particularmente relevante que la LSVE plantee, desde su inicio, una comprensión de la convivencia escolar que involucra y responsabiliza a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Esta comprensión resulta coherente con los planteamientos de la Política Nacional de Convivencia Escolar y también lo establecido en la Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación referido al derecho de los docentes a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Acoso Escolar

Definición:

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Art. 16 B, LSVE)

Comentarios:

Esta comprensión resulta relevante en cuanto no incorporan solo las acciones ocurridas al interior del establecimiento educacional, sino también fuera de éste, que sean protagonizadas o que afecten a estudiantes de esa comunidad educativa.

Uso de medios tecnológicos en el acoso escolar

Definición:

El citado artículo 16 B especifica que el uso de los medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por lo que se cuenta entre los ámbitos de acción de esta ley.

Comentarios:

Al incorporar los medios tecnológicos, la LSVE identifica la relevancia sobre este soporte como vía de comunicación entre niños, niñas y jóvenes, asumiendo las diversas vías con las que se comunican en la actualidad (celular, chat, blogs, redes sociales virtuales, etc.)

Especial gravedad en el ejercicio de la violencia de parte de un adulto en contra de un estudiante

Definición:

“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica. Cometida por cualquier medio en contra

Comentarios:

Este artículo viene a ratificar la calidad de sujetos de derecho de los niños, niñas y jóvenes, y el deber de los adultos de otorgarles protección y cuidado. En este



<p>de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”(Art.16 D, LSVE)</p>	<p>sentido, se complementa con los fundamentos de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) y es consistente con el principio del Interés Superior del Niño establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño y, también, con lo indicado previamente respecto de los profesionales de la educación, establecido en el artículo 1, n°4 de la Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación.</p>
--	---

Obligación de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante

<p>Definición: “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 RI interno del establecimiento” (Art. 16 D, LSVE)</p>	<p>Comentarios: Esta consideración se complementa con lo señalado en la PNCE respecto de la existencia de las relaciones asimétricas entre los miembros de la comunidad educativa, en función de las responsabilidades diferenciadas en el proyecto común del establecimiento y en la distinta etapa de desarrollo en que se encuentran niños, niñas, jóvenes y adultos, además de la responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa. Esta consideración refuerza lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal, que señala: “estarán obligados a denunciar (...) los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.</p>
---	---

Es necesario tener presente, dos comprensiones básicas y necesarias: en primer lugar, un conflicto, no constituye un acto de violencia (aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones de violencia) y, en segundo lugar, no todas las expresiones de violencia son iguales y generan el mismo daño.

El nivel de daño dependerá de diferentes factores, como el tipo de violencia, la duración e intensidad con la que se ejerció, los recursos personales y redes de apoyo de los que dispone la víctima, la mayor o menor cercanía e intimidación con el o los agresores, la etapa de desarrollo de la víctima, entre otros.

La clave es no desestimar ni minimizar ningún tipo de violencia y/o acto de discriminación, por muy irrelevante que le pueda parecer a un tercero: cada persona procesa de manera diferente



las experiencias, y lo que puede ser poco importante para uno, puede resultar abrumador para otro.

Algunos tipos de violencia que pueden estar presente en el establecimiento educacional son los siguientes:

1. **Violencia Psicológica:** incluye insultos, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar.
2. **Violencia Física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Considera las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.
3. **Violencia Sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. (el establecimiento cuenta con un Protocolo de Abuso Sexual).
4. **Violencia de Género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener un desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, basados en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre otro.
5. **Violencia a través de los Medios de Comunicación:** Implica el uso de la tecnología, para realizar agresiones o amenazas a través de una o varias redes sociales, o durante el desarrollo de las clases virtuales (online): correos electrónicos, chat, blogs, Facebook, WhatsApp, Instagram, mensajes de texto, Twitter, Ask, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

II. FUNDAMENTO LEGAL

- Ley 20370: **General de Educación.**
- Ley 20.536: Sobre **Violencia Escolar.**
- Ley 20.609: de **No Discriminación**
- Ley 20.084: Sobre **Responsabilidad Penal Adolescente**
- Ley 20.845: **Sobre Inclusión Escolar**



III. RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS

De los Profesores y Profesoras:

Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el acoso escolar, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases, además de incorporarlos en los Objetivos Fundamentales Transversales de cada asignatura.

A sí mismo, es necesario, que los profesores y profesoras pongan atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, y fortalezcan las competencias sociales y ciudadanas permitiéndoles establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir el acoso escolar en el establecimiento y en las salas de clases, ya sean presenciales o virtuales.

De los Sostenedores y Directivos:

Los adultos de la comunidad educativa tienen una responsabilidad en la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento, quienes conducen y guían nuestro liceo, pues son ellos quienes gestionan el Proyecto Educativo Institucional.

La creación de un ambiente libre de violencia, entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es la educación de niños, niñas y adolescentes que están en plena etapa de formación.

Hacer comprender a toda la comunidad educativa que la formación de los estudiantes es una responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo la entrega de conocimientos, sino también el cultivo de valores, de habilidades sociales y emocionales que les permitan a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad, respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos.

De las familias:

Los padres, madres y apoderados, tiene especial relevancia en el proceso formativo de sus hijas, entregando las primeras herramientas que configuran el crecimiento emocional y social de niños y adolescentes. En este proceso de desarrollo se establecen las bases que les permitirán relacionarse socialmente. De allí que, desarrollar la empatía, es decir, la capacidad de conectarse con los sentimientos del otro resulta vital, puesto que, en las situaciones de acoso escolar,



especialmente en los niños y niñas agresores, esta capacidad se encuentra deteriorada o insuficientemente desarrollada por lo que requiere ser reforzada permanentemente.

Cursos de acción:

1. Detección

- Si un integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación y Directivos) observa una situación de Violencia Escolar: física, psicológica, vía redes sociales, en clases virtuales (online) u otros medios, dentro o fuera del Establecimiento Educacional, es responsable de intervenir preventivamente y de informar y derivar a Inspectoría General y Comité de Convivencia Escolar los antecedentes correspondientes.
- Toda información entregada al Comité de Convivencia Escolar se debe hacer formalmente dejando consignado y por escrito los antecedentes del hecho observado y/o situación vivida y los datos de la persona que entrega la información, pudiendo esta ser considerada de manera pública o privada, según lo amerite el caso, en el Libro de Convivencia Escolar.
- El Comité de Convivencia Escolar procederá a evaluar la gravedad de la situación a través del uso de la *Pauta Indicadores de Urgencia (MINEDUC)*.
- Informar a la familia, Profesor Jefe, Dirección y/o Sostenedor según corresponda, de acuerdo con la gravedad asignada.
- Derivar a Servicio de Salud correspondiente a los afectados en caso de ser necesario.
- Informar, según corresponda, a Carabineros, PDI, Sename, otros.
- Realizar la denuncia correspondiente, si fuere procedente.

2. Investigación de la situación.

- Responsable: Comité de Convivencia Escolar (en adelante CCE)
- Plazo para la investigación 10 días hábiles desde la fecha en que se recibe información. Los procedimientos por realizar podrían ser:
 - Entrevista a las involucradas(os) (reconstitución de hechos).
 - Entrevistas a otros testigos.
 - Recolección de evidencias, según lo amerite la situación.
 - Registro de la situación en el Libro del CCE.
 - Registro en Libro de Clases.
 - Indagatorias en redes sociales y todo medio público disponible.
- Cuando se presente una situación de Violencia Escolar por parte de un adulto a una estudiante, el CCE realizará una indagatoria para sistematizar las evidencias de la situación acontecida y facilitar a las autoridades del Establecimiento Educacional toda la información



relacionada con la denuncia, resguardando debidamente la privacidad de la información recolectada. Frente a una denuncia de Microtráfico, tráfico, drogas, alcohol y/o estupefacientes, acoso sexual, violencia física se denunciará en forma inmediata a Carabineros, PDI, Tribunales, y/o Fiscalía correspondiente.

- El resultado de la indagatoria será entregado a ambas partes involucradas y a las autoridades del establecimiento (Equipo Directivo, Dirección y/o Sostenedor) los que tendrán la facultad de aplicar las medidas formativas, según sea el caso, en función de los criterios y normas de convivencia escolar y RI interno vigente suscritos al interior de la comunidad educativa, las que también se suscribirán en un plan de intervención acorde a la gravedad de la situación.
- Conforme la entrega de los resultados existirá un plazo de 48 horas de apelación para cada una de las partes. El proceso de apelación será realizado a través de carta formal, dirigida a la Dirección del Liceo, anexando la información y/o evidencias relevantes no incorporadas en el caso. Las autoridades del Establecimiento deberán responder a la apelación en un plazo máximo de 48 horas, mediante una entrevista o vía correo electrónico o carta certificada.
- En caso de que una denuncia sea investigada por la autoridad competente, los plazos y procedimientos serán procurados por éste, siendo el rol del establecimiento y del CCE de facilitador de la recolección de evidencias.
- Se informará por escrito a las Familias, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Dirección del Establecimiento y/o Sostenedor según corresponda.

3. Plan de Intervención

- Responsable: CCE.
- Registro de situación en el Libro del CCE.
- Derivación a red de apoyo interno (Orientadora, Psicóloga, Educadora Diferencial y/o Trabajadora Social) y/o externo (Servicio de Salud, Carabineros, PDI, Sename, otros).
- Realización de Mediación Escolar, por parte del CCE (entre estudiantes).
- Solicitar realización de mediación escolar a la Superintendencia de Educación cuando la situación lo amerite.
- Seguimiento de la situación por 2 meses por parte del CCE a través de entrevistas, observación y recopilación de antecedentes de redes externas y agentes internos.

4. Evaluación Final de la Intervención

- Responsable: CCE.



- Informe final a: partes involucradas, Consejo de Profesores, Dirección, Sostenedor y Ministerio de Educación según corresponda.

5. Medidas Concretas

Considerando un sin número de situaciones que se pueden dar al interior del establecimiento educativo, algunas de las medidas que podrían ser adoptadas ante situaciones vividas son:

Ante Faltas Leves:

- Disculpas a la afectada(o).
- Trabajos formativos y de reflexión.
- Entrevista al apoderado.
- Restablecimiento de efectos personales (útiles escolares, uniforme).
- Amonestación verbal (llamado de atención por parte de Docentes, Inspectoras, Asistentes de la Educación, CCE, Equipo Directivo el que debe ser registrado en el Libro de Clases).
- Compromiso Escolar (Documento firmado por la estudiante y el apoderado) quedando registro en el Libro de Clases.

Ante Faltas Graves:

- Disculpas a la afectada(o).
- Trabajos formativos y de reflexión.
- Restablecimiento de los daños causados a la infraestructura y/o materiales del establecimiento.
- Amonestación verbal (llamado de atención por parte de Docentes, Inspectoras, Asistentes de la Educación, CCE, Equipo Directivo el que debe ser registrado en el Libro de Clases).
- Compromiso Escolar (Documento firmado por la estudiante y el apoderado) quedando registro en el Libro de Clases.
- Entrevista con el apoderado.
- Suspensión de clases presenciales y/o virtuales.
- Condicionalidad.

Ante Faltas Muy Graves:

- Disculpas a la afectada(o).
- Trabajos formativos y de reflexión.



- Amonestación verbal (llamado de atención por parte de Docentes, Inspectoras, Asistentes de la Educación, CCE, Equipo Directivo el que debe ser registrado en el Libro de Clases).
- Compromiso Escolar (Documento firmado por la estudiante y el apoderado) quedando registro en el Libro de Clases.
- Entrevista con el apoderado.
- Suspensión de clases presenciales y/o virtuales.
- Condicionalidad de Matrícula.
- Expulsión del Establecimiento Educacional.
- No Renovación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos.

En el caso que la violencia sea ejercida por un adulto a una estudiante, será el Sostenedor, Director(a) y/o Equipo Directivo quienes definirán líneas a seguir y la sanción correspondiente, en base a las herramientas legales que se disponga y lo suscrito en el RI; a modo de ejemplo, algunas medidas podrían ser: amonestación verbal, amonestación escrita, separación de sus funciones, alejamiento del establecimiento educativo mientras dure la investigación, entre otros²⁷.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA Y POR REDES SOCIALES DE APODERADOS A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

El LST en el marco de los principios y valores que dan base a nuestro Proyecto Educativo y que son parte del Carisma de la Congregación de las Hermanas de la Providencia, fomenta una buena convivencia, entendiendo esta como "... la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (Art. 16A, LSVE)

En concordancia a la Buena Convivencia y de acuerdo a lo que estipula la Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar debemos entender que en términos de prevención "Los estudiantes, estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un

²⁷ Bibliografía: Ministerio de Educación. 2011. Prevención del Bullying en la Comunidad Escolar. Santiago, Chile; Ministerio de Educación. 2015. Política Nacional de Convivencia Escolar, 2015-2018; Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536; Ley General de Educación N° 20.370; Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084; Ley sobre No Discriminación N° 20.609; Ley 20.845: Sobre Inclusión Escolar.



clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.” (Art. 16c)

En este sentido, la creación de un ambiente armónico, entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa.

Líneas de Acción:

Agresión verbal dentro del establecimiento por un padre, madre y/o apoderado a un funcionario del Liceo en el contexto de una entrevista.

1. Antes de realizar la entrevista presencial y/o virtual, reunir antecedentes o información de la persona a entrevistar.
2. Si se tratara de un apoderado con antecedentes de ser conflictivo, informe en Inspectoría la hora y fecha de la entrevista, para ser acompañado por otro docente, inspectora u otro, si fuese necesario.
3. Si durante la entrevista el apoderado comienza a agredir de forma verbal, detenga la entrevista e informe a Inspectoría.
4. Dirección, Inspectoría y/o CCE, se harán cargo de la situación.
5. Dirección, Inspectoría y/o CCE, mediará y evaluará lo sucedido de acuerdo al Manual de Convivencia, apartado Derechos y Deberes de los Apoderados.
6. De ser necesario se informará en el Consejo de Profesores.

Agresión verbal fuera del establecimiento por un padre, madre y/o apoderado a un funcionario del Liceo.

1. Informar a Dirección, Inspectoría y/o CCE.
2. Dirección, Inspectoría y/o CCE, mediará y evaluará lo sucedido de acuerdo al Manual de Convivencia, apartado Derechos y Deberes de los Apoderados.
3. De ser necesario se informará en el Consejo de Profesores.

Agresión física dentro del establecimiento por un padre, madre y/o apoderado a un funcionario del Liceo.

1. Antes de realizar la entrevista, reunir antecedentes o información de la persona a entrevistar.
2. Si se tratara de un apoderado conflictivo, informe en inspectoría la hora y fecha de la entrevista, para ser acompañado por otro docente, inspectora u otro, si fuese necesario.



3. Si durante la entrevista el apoderado comienza a agredir físicamente, detenga la entrevista e informe a Dirección, Inspectoría y/o CCE.
4. El o los funcionarios presentes deberán despejar el lugar de los menores de edad que se encuentren presentes. Es deber de todo funcionario del Liceo hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando caer en confrontar al apoderado agresor.
5. Dirección, Inspectoría y/o CCE, se harán cargo de la situación.
6. Se deberá buscar una figura idónea que contenga, emocionalmente, al funcionario agredido, en un lugar privado.
7. Dirección, Inspectoría y/o CCE, mediará y evaluará lo sucedido de acuerdo al Manual de Convivencia, apartado Derechos y Deberes de los Apoderados.
8. De ser necesario se informará en el Consejo de Profesores.

Agresión física fuera del establecimiento por un padre, madre y/o apoderado a un funcionario del Liceo.

1. Informar a Dirección, Inspectoría y/o CCE.
2. Acudir a las instituciones gubernamentales competentes (Hospital, Carabineros, PDI), de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
3. Dirección, Inspectoría y/o CCE, mediará y evaluará lo sucedido de acuerdo al Manual de Convivencia, apartado Derechos y Deberes de los Apoderados.
4. De ser necesario se informará en el Consejo de Profesores.

Agresión de un apoderado a un padre, madre y/o funcionario del Liceo mediante Redes Sociales/clases online o reuniones virtuales.

1. Informar a Dirección, Inspectoría y/o CCE.
2. Guardar evidencia de lo publicado y hacer entrega a Dirección, Inspectoría y/o CCE.
3. Dirección, Inspectoría y/o CCE, mediará y evaluará lo sucedido de acuerdo al Manual de Convivencia, apartado Derechos y Deberes de los Apoderados.
4. De ser necesario se informará en el Consejo de Profesores.

Frente a cualquier tipo de agresión, física, verbal y/o por redes sociales, el establecimiento se reserva el derecho de informar a las instituciones gubernamentales competentes (Hospital, Carabineros, PDI), de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.



PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y/O DE RIESGO

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las autoagresiones en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Las autoagresiones serán entendidas como una conducta autodestructiva y un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

Se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por una estudiante que ponga en riesgo su vida, entre ellas: cortes, rasguños, quemaduras, automedicación, auto-asfixiarse, subir a lugares de altura del Liceo, entre otras: conductas que pueden presentarse estando en el Liceo o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento previo a su llegada.

Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones de autoagresión son consideradas como situaciones graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación:

1. El primer adulto que tome conocimiento de la situación deberá acompañar a la estudiante a enfermería.
2. La enfermera evaluará y dará la atención que corresponda. Si de acuerdo a la evaluación realizada, la estudiante amerita ser enviada a un centro asistencial, se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidente Escolar.
3. Se informará de manera inmediata de lo sucedido a Profesor(a) Jefe, Orientadora y/o Psicóloga según corresponda.
4. Se contactará telefónicamente con el apoderado para que se presente el en Liceo de forma inmediata e informarle lo sucedido.
5. En caso que la situación no amerite que la estudiante sea llevada a un centro asistencial; Profesor(a) Jefe, Orientadora y/o Psicóloga evaluarán si es necesario que sea retirada del establecimiento por el apoderado.
6. Si la estudiante cuenta con tratamiento médico externo pertinente (por ejemplo, Psicóloga, Psiquiatra, Neurólogo, Médico General u otro especialista) el Liceo solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con el establecimiento, para entregar las sugerencias e indicaciones necesarias para el reingreso a clases de la estudiante.
7. Si la estudiante no cuenta con tratamiento médico pertinente, el Liceo pedirá una evaluación externa de un especialista al apoderado, la cual es imprescindible y condicionante para un seguro reingreso de la estudiante.
8. Todo miembro de la Comunidad Educativa que trabaje directamente con la estudiante, deberá ser informado por Profesor(a) Jefe, Orientadora y/o Psicóloga, para ayudar en el



cuidado (voz de alerta) de la estudiante, **procurando discreción y criterio necesario** para resguardar el proceso de salud mental de la estudiante.

9. Hacer seguimiento por equipo multidisciplinario en el plazo máximo de un mes para reevaluar las adecuaciones que requiere para reintegrarse a las actividades.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

Este instrumento contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra la estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos 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.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone a la estudiante ante situaciones de peligro.
- No se resguarda el derecho a la educación.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

PLAN DE ACCIÓN:

1. El adulto de la Comunidad Educativa que reciba la información, comunicará a Dirección la posible situación de vulneración observada, activándose la derivación correspondiente.
2. Se dejará registro de la supuesta situación de la vulneración en la hoja de vida de la estudiante (Libro de clases) información que será complementada en los registros de las profesionales que aborden la problemática.
3. El establecimiento brindará a la estudiante el apoyo pedagógico y de contención emocional por parte de los profesionales del Liceo: Educadora, Profesores, Orientadoras, Psicólogas, Trabajadora Social, Educadora Diferencial, Convivencia Escolar según corresponda.



4. Se resguardará la intimidad e integridad de la estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
5. Dirección solicitará al apoderado (vía Agenda Escolar, llamada telefónica, reunión virtual y/o visita domiciliaria por parte de Trabajadora Social) que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando consignada toda la información recopilada en el Libro de Clases y los registros complementarios, con su correspondiente firma de toma de conocimiento.
6. Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos. Si es virtual, se dejará registro en el libro virtual.
7. Se llevará un registro, en el libro de clases físico o virtual y registros complementarios, del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos con el apoderado por parte del Equipo Multidisciplinario que atiende a la estudiante.
8. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación de la estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.

IX. PLANES NORMATIVOS

1. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2020

I. Presentación.

El Liceo Santa Teresita de Lollole, tiene 87 años de vida. En este tiempo se han ido desarrollando formas y procedimientos para enfrentar el quehacer escolar y resolver las diferentes dificultades que se han ido presentando. Como institución formadora de personas, preocupadas y ocupadas en el crecimiento integral de las niñas y jóvenes, es fundamental tener claro sus objetivos, acciones, procedimientos y protocolos que se desarrollarán para cumplir con las expectativas planteadas. Se debe tener presente la misión y visión de la institución educacional, para no perder el rumbo.

Misión: “Buscamos ser presencia de Dios Providente, generando una educación con calidad evangelizadora, formativa y de excelencia académica, capaz de animar a personas que inculturicen el Evangelio en los diversos ambientes, para colaborar en la construcción de un país más justo y solidario”.



Visión: “Comprometidas y comprometidos con el testimonio de Madre Emilia Gamelín y Madre Bernarda Morín, que nos mostraron a Dios Providente y el conocimiento de la vida y dolores de la Virgen María, desarrollamos relaciones de afecto y de confianza con las y los estudiantes, acompañándoles en su encuentro con Cristo, con sus hermanas y hermanos, construyendo la caridad compasiva y creativa con los más pobres, animándoles para que se proyecten positivamente en su vida como personas sociales participativos, responsables, solidarios y respetuosos.”.

Por otro lado, nos encontramos con una sociedad pluralista, diversa y globalizada en donde se produce cada día con mayor fuerza el enlace entre distintas personas, comunidades y etnias. En este sentido se hace necesario profundizar en una educación que promueva actitudes de respeto y de tolerancia hacia la diferencia y la diversidad, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales dentro de los principios democráticos de la convivencia.

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

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.

En la perspectiva planteada, el fortalecer y desarrollar la buena convivencia en nuestro Liceo es una tarea central que debe ser cumplida por toda la Comunidad Educativa: Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados trabajando en forma conjunta, subordinando los intereses propios en favor de los comunes y aplicando las normas de convivencia correspondientes.

Es importante que las estudiantes aprendan a vivir juntas y desarrollen las capacidades para convertirse en ciudadanas que defiendan y promuevan la no violencia, el respeto mutuo y la cooperación, contribuyendo de esta manera a construir un mundo mejor.

La constitución del Equipo de Convivencia Escolar se produce a partir de la necesidad de conformar un equipo que represente a los diferentes estamentos y niveles educativos, en conformidad con la Ley sobre Violencia Escolar 20.536, año 2011 y que trabaje en pos de fortalecer y desarrollar una buena convivencia.



II. Marco Conceptual

La educación, en los tiempos actuales, pasó a ser un desafío permanente consolidando la importancia de los valores sociales en un mundo globalizado, necesarios e imprescindibles para la armonía y la convivencia humana. Esta nueva forma de visualizar la educación, de la mano con los nuevos descubrimientos y las nuevas tecnologías, nos abren un mundo de posibilidades de formar un ser integral, no solo ávido de conocimientos, sino que también con fuertes valores humanos, elementales en la convivencia con el otro, trabajando con las estudiantes no solo para su actuar en el presente, sino que también para la vida que llevarán en el futuro.

Es bajo esta razón que como líderes o personas primordiales en las vidas de nuestras educando, debemos lograr que los valores que aspiramos como comunidad educativa, sean los que intervengan en las relaciones sociales que establezcan nuestras estudiantes, y que a su vez todos regulemos nuestras acciones motivados, por el cumplimiento de las pautas de comportamiento establecidas como normas sociales en nuestra comunidad escolar.

De esta manera, se ha determinado un marco conceptual compartido, una serie de preceptos, normas y reglas que sirvan de guía para todos los estamentos de nuestra comunidad educativa. Es imprescindible entonces, que todos conozcan y comprendan su significado y los alcances que posean, y bajo esto, propender a la actuación diaria según estos valores compartidos.

Los principales conceptos, principios y valores a los que adscribimos y que debe asumir y compartir nuestra comunidad providente en materia de convivencia escolar son los siguientes:

Concepto de Convivencia Escolar:

La convivencia escolar forma parte de la formación integral de las estudiantes. Nace de la facultad que tienen los seres humanos de vivir en sociedad bajo un clima de respeto y cooperación mutua, expresada en la interrelación sana y sin violencia entre los distintos actores de la comunidad educativa:

- d) *“Es 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” (MINEDUC, 2012)*
- e) *“Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos*



educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar art. 16 letra a)

- f) **Comunidad Educativa:** Entenderemos como Comunidad Educativa a aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

III. Valores Sustantivos para la Convivencia Escolar:

- e) **Tolerancia:** Es aquella virtud que implica respeto y consideración hacia la diferencia, como una disposición a admitir en los demás, en los otros, una manera de ser y de obrar distinta a la propia, pero legítima y válida. Por consiguiente, se entiende la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa; es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de las personas.
- f) **Honestidad:** Se refiere a la honradez, a no apropiarse de lo ajeno material o inmaterial. Dentro de esta encontramos dos aspectos:
- ✓ Aquella virtud que consiste, en actuar siempre con base en la verdad, es una forma de vivir coherentemente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo, generando confianza, sinceridad, credibilidad en las personas, discreción ante las confidencias personales y secretos profesionales.
 - ✓ El respeto por la propiedad o bienes de otros, ya sean públicos o privados.
- g) **Responsabilidad:** Es la virtud que consiste, tanto en la capacidad para comprometerse con el cumplimiento de los deberes y las propias decisiones, como también asumir las consecuencias que éstas pueden generarle tanto a la persona en sí como a quienes lo rodean.
- h) **Justicia:** Es un valor irrenunciable en todo grupo humano que desee vivir en armonía y paz con sus semejantes, pues demanda una voluntad constante de dar a cada uno lo que le corresponde, en un marco de equidad y respeto por los derechos de los demás.

IV. Definición de Términos:

TERMINO	CONCEPTO
Convivencia	Convivir se refiere específicamente al habitar, vivir con diferentes personas en distintos ambientes. Pero esta definición no lleva consigo un apelativo



	<p>calificativo, positivo ni negativo, pues somos nosotros los que, dependiendo de cómo nos relacionemos y enfrentemos las diferentes situaciones que se nos presenten, calificaremos este convivir como BUENO o MALO.²⁸</p> <p>Convivir entonces implica para el grupo, aprender a vivir en armonía, en paz con los demás y con nosotros mismos, desarrollando un sentido de fraternidad que nos permita entregar y tomar lo mejor de cada uno de nosotros. Vivir con amabilidad y cortesía, que implica realizar una serie de actuaciones cotidianas, pequeñas, casi imperceptibles, pero que hacen posible que podamos tener una mejor calidad de vida al relacionarnos con los demás, de una manera más positiva.</p>
Convivencia Escolar	<p>Se constituye entonces en el conjunto de normas que rigen los estamentos de la Institución Educativa Liceo Santa Teresita de Lollole. Su cumplimiento racional es parte fundamental del quehacer cotidiano, ubicando a la estudiante en un enfoque sistémico, donde tenga razón su existencia, desarrollo, construcción y trascendencia. Es "la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional (...) No se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción" ([MINEDUC], 2002b, pp.7.</p>
Reglamento de Convivencia	<p><i>"Son un conjunto de reglas que tiene por objeto orientar la convivencia escolar de un establecimiento a través de la definición de normas propias, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar sanciones de acuerdo a la legalidad vigente en el país."</i> (MINEDUC)</p>
Disciplina	<p>"Las acciones que los adultos adoptan para guiar y dirigir a los niños hacia un comportamiento aceptable".²⁹ La disciplina es la capacidad de actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien. Exige un orden y unos lineamientos para poder lograr más rápidamente los objetivos deseados, soportando las molestias que esto ocasiona.</p>
Disciplina escolar	<p>En el ámbito educativo la disciplina escolar se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia en la escuela. Este conjunto de normas se refiere tanto al mantenimiento del orden colectivo como a la creación de hábitos de organización y respeto entre cada uno de los miembros que constituyen la comunidad educativa³⁰.</p>
Agresividad	<p>"...el desequilibrio psicológico que provoca la hostilidad de una persona a las otras que la rodean". (OCÉANO:1996:19)</p>
Hostigamiento	<p>Conducta reiterada de una o más personas en contra de otra u otras personas y que busca generar molestia o alteración de estas</p>

²⁸ En <http://www.psicoterapeutas.com/pacientes/asertividad.htm>

²⁹ En www.losninosensucasa.org/glossary.php

³⁰ En www.losninosensucasa.org/glossary.php



Actitudes	"... tendencia o predisposición del individuo para evaluar un objeto o símbolo de ese objeto" (COLL; 1992:167). Las manifestaciones verbales de las actitudes se denominan opiniones y expresan un posicionamiento evaluativo o predictivo de la persona respecto del objeto de su opinión ... "es una predisposición relativamente estable de la conducta en relación con un objeto o sector de la realidad". (COLL: 1992:168)
Conducta	Es "un modo de conducirse de una persona en las relaciones con los demás según una norma moral, social, cultural también se refiere a la conducta de un grupo social" (OCÉANO CENTRUM; 1998:772)
Acoso escolar	Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (LEY NÚM. 20.536 sobre violencia escolar).
Violencia sexual	Es un delito, independientemente de si se ocasiona o no daño físico a la víctima. La violencia sexual es "toda actividad sexual no voluntaria, forzada mediante la violencia física, o por cualquier forma de coerción, agresión o abuso. Su práctica implica una relación de sometimiento en la cual la víctima ha rechazado el acto sexual o en que no ha tenido capacidad de consentir, esto último especialmente en el caso de niños/as. En el caso de los/as niños/as, es toda aproximación sexual, porque éste no se encuentra en condiciones de comprender y son inapropiadas para su desarrollo psicosexual". Se considera como abuso sexual también "la actividad sexual inducida prevaleciendo de una situación de superioridad dada la particular condición de la víctima, por trastorno o deficiencia mental, o por dependencia económica, laboral, desamparo, inexperiencia o ignorancia".
Autoconocimiento	Entendido como capacidad que nos permite una clarificación de la propia manera de ser, pensar, sentir, de los puntos de vista y valores personales, posibilitando un progresivo conocimiento de sí mismo, una valoración de la propia persona y en niveles superiores, la autoconciencia del yo.
Autonomía y autorregulación	Que permita promover la autonomía de la voluntad y una mayor coherencia de la acción personal.
Razonamiento moral	Capacidad cognitiva que permite reflexionar sobre los conflictos teniendo en cuenta los valores universales y actuar de acuerdo con ellos.
Capacidad de diálogo	Que permita huir del individualismo y utilice el diálogo como herramienta en la resolución de conflictos.
Comprensión crítica	Implica el desarrollo de capacidades orientadas a la adquisición de la información moralmente relevante en torno a la realidad y el compromiso para mejorarla.



Empatía y perspectiva social	Que posibilite el conocimiento y la comprensión de las razones, los sentimientos y los valores de las otras personas, interiorizando valores como la cooperación y la solidaridad.
Competencia Social	En los diferentes ámbitos de relación que facilite la coherencia entre los criterios personales y las normas y principios sociales.
Resolución pacífica de conflictos	Entendiendo el conflicto como parte de la naturaleza social humana que puede ofrecer una oportunidad de desarrollo y crecimiento personal y social.
Debido Proceso	Es una garantía procesal que asegura a toda persona el respeto de derechos ante cualquier proceso que se haya iniciado en su contra, que pueda invocar y se proceda en concordancia con la normativa establecida al efecto. Debiendo ser garantizada por la autoridad el resguardo a los derechos humanos, y todos aquellos principios que sustentan el debido proceso como ser: principio de legalidad, igualdad ante la ley, principio de tipicidad, existencia de un proceso racional y justo, derecho a defensa y derecho a ser escuchado.
Deberes	Constituyen obligaciones o responsabilidades que involucran el cumplimiento activo u omisivo de ciertas conductas o acciones éticas morales o legales. Son preceptos de necesario cumplimiento, para garantizar la existencia de los derechos y con ello la convivencia.
Derechos	Corresponden a aquellos preceptos que arrancan de la naturaleza misma de la persona, inherentes a su dignidad.
Consejo de Profesores	Compuesto por la totalidad de los docentes del establecimiento. Tiene carácter asesor y consultivo.
Consejo Escolar	Es un órgano de participación y representación integrada por personas de los distintos estamentos que componen la comunidad educativa, con ello, se da vida a que la educación es tarea de todos. Para su organización, se constituirá, al menos, por los siguientes integrantes: el/la director/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Estudiantes y el/la presidente/a del Centro de Padres. Su formación es obligatoria, no se podrá prohibir su constitución. Sus atribuciones, son de carácter consultivo, informativo, propositivo y resolutivo (Sólo cuando el sostenedor así lo determine).
Equipo de Convivencia Escolar	Profesionales competentes responsables de la implementación de las medidas que determina el Manual de Convivencia Escolar, permitiendo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa y determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. No tiene carácter resolutivo, sólo de asesoría al Equipo Directivo. Finalmente, otra tarea es desarrollar un Plan de Gestión que promueva la sana convivencia escolar.



Discriminación Arbitraria	De acuerdo al artículo 2° de la Ley Nº 20.609 sobre antidiscriminación, define el concepto de discriminación arbitraria en los siguientes términos: <i>“Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.</i>
----------------------------------	--

V. Objetivo General.

Fomentar la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar solidaria, participativa, inclusiva, respetuosa, tolerante y pacífica.

VI. Objetivo Específico.

1. Participar en la elaboración, actualización y difusión del Reglamento Interno, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y al Proyecto Educativo Institucional.
2. Diseñar e implementar un plan que permita instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.
3. Abordar los problemas de convivencia; estimulando el sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
4. Coordinar trabajo con las diversas redes de apoyo internas (Área de Acompañamiento) y externas (PDI, Carabineros, Armada de Chile, Mutual de Seguridad, Cruz Roja, PPF, PRM, CODENI, OPD, VIF, entre otros) para fortalecer el autocuidado y la buena convivencia al interior de la comunidad educativa.

VII. Normas de funcionamiento del Equipo de Convivencia Escolar.

- El Equipo de Convivencia Escolar sesionará en reuniones regulares cada quince días, las que serán dirigidas por la Encargada de Convivencia. No obstante se podrá convocar a reuniones en forma extraordinaria cuando sea necesario.



- Las reuniones regulares tendrán una duración máxima de 2 horas pedagógicas.
- Se registrará en un acta, los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones. El libro de actas quedará a cargo de la Encargada de Convivencia.

VIII. Miembros del Equipo de Convivencia Escolar.

Componen el Equipo de Convivencia Escolar: Sra. Flor Hernández Leiva, Inspectora General, Sra. Yasna Soiza Robledo, Profesora de Historia y Srta. Lissette Mejías Seguel, Orientadora Enseñanza Básica.

IX. Plan de Trabajo.

Objetivos	Acciones	Fechas	Responsables
1. Participar en la elaboración, actualización y difusión del Reglamento Interno, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y al Proyecto Educativo Institucional.	Elaboración y actualización del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Protocolos en Consejos de Profesores y Consejo Escolar.	Marzo-Diciembre	Equipo de Convivencia Escolar. Profesores Jefes.
	Socializar el Reglamento Interno y Protocolos en Consejo de Profesores.	Marzo	Equipo de Convivencia Escolar.
	Socializar el Reglamento Interno y sus Protocolos con los padres y apoderados en la primera reunión de apoderados.	Marzo	Equipo de Convivencia Escolar.
	Socializar el Reglamento Interno y sus Protocolos con las estudiantes en Consejo de Curso poniendo énfasis en los puntos que respondan más a la realidad de cada curso.	Marzo-Abril	Profesores Jefes.
2. Diseñar e implementar un plan que permita instalar una cultura preventiva y de autocuidado en la comunidad educativa.	Elaboración y actualización del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	Marzo - Abril	Equipo de Convivencia Escolar.



Reuniones quincenales de coordinación de casos.	Marzo - Diciembre	Equipo de Convivencia Escolar.
Día de la Convivencia Escolar.	Abril	Equipo de Convivencia Escolar.
Mediación Escolar (3° y 4° básicos)	Mayo - Noviembre	Equipo de Convivencia Escolar y Departamento de Psicología.
Implementación (en Consejo de Curso) del “Buzón de la Buena Convivencia Escolar” (1° a 6° Básico) que busca destacar a las estudiantes que promuevan con su actuar el Buen Trato y la Sana Convivencia Escolar. (Reconocimiento)	Mayo - Noviembre	Equipo de Convivencia Escolar y Profesores Jefes.
Implementación (en Consejo de Curso) de elecciones de 7° Básico a 4° Medio en las que se elegirán 3 estudiantes que sean reconocidas por sus pares como aquellas que promuevan con su actuar el Buen Trato y la Sana Convivencia Escolar. (Reconocimiento)	Mayo - Noviembre	Equipo de Convivencia Escolar y Profesores Jefes.
En Consejos de Cursos se trabajarán Valores para fomentar una Buena Convivencia Escolar (Tolerancia, Inclusión, Respeto, Honestidad y Responsabilidad)	Mayo - Noviembre	Equipo de Convivencia Escolar y Profesores Jefes.
Elaborar y socializar un decálogo del Buen Trato que fortalezcan la Buena	Mayo - Noviembre	Equipo de Convivencia Escolar



	Convivencia en las actividades extra programáticas (Día del Liceo, Día de la Estudiante, Salidas Educativas, entre otras) Charlas informativas sobre el buen uso del Internet y las redes sociales	Mayo – Noviembre	Equipo de Convivencia Escolar
3. Abordar los problemas de convivencia; estimulando el sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia	Atención y acompañamiento de estudiantes, apoderados y docentes en situaciones de conflictos de Convivencia Escolar. Coordinación problemáticas con Área de Acompañamiento.	Marzo - Diciembre Marzo - Diciembre	Equipo de Convivencia Escolar Equipo de Convivencia Escolar
4. Coordinar trabajo con las diversas redes de apoyo internas (Área de Acompañamiento) y externas (PDI, Carabineros, Armada de Chile, Mutual de Seguridad, Cruz Roja, PPF, PRM, CODENI, OPD, VIF, entre otros) para fortalecer el autocuidado y la buena convivencia al interior de la comunidad educativa.	Derivaciones según corresponda a Psicóloga, Asistente Social, Orientadora, Psicopedagoga, Tribunales de Familia, PDI, OPD, etc.	Marzo Diciembre	Equipo de Convivencia Escolar

3. Plan Integral de Seguridad Escolar

ESTABLECIMIENTO: LICEO SANTA TERESITA DE LOLLEO

AÑO: 2020

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
18/06/2020	Marzo 2021	Abril 2021



INTRODUCCIÓN

El Liceo Santa Teresita de Lollole ha diseñado el Plan Integral de Seguridad Escolar en base a las directrices de la Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y la Asociación Chilena de Seguridad para establecer los pasos del plan operativo de respuesta en situaciones de crisis y como superarlas.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) cuenta con un objetivo general y sus respectivos objetivos específicos indicando cuales son los procedimientos para actuar en caso de alguna emergencia en base a la metodología ACCEDER, la cual se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Y la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información en base a plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.

OBJETIVO GENERAL

- Fomentar en la comunidad escolar las actitudes de prevención y protección personal y colectiva frente a situaciones de emergencia bajo las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del liceo.
- Crear las estrategias necesarias para dar una respuesta adecuada en caso de eventos tales como sismos, terremotos e incendios.
- Instaurar procedimientos normalizados de evacuación para todos los ocupantes del establecimiento educacional.
- Realizar periódicamente prácticas de simulacros y capacitaciones a la comunidad educativa.
- Lograr que los simulacros y simulaciones pueda realizarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan ocurrir durante la realización de la evacuación.

ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Quinta	San Antonio	San Antonio

Nombre del Establecimiento	Liceo Santa Teresita de Lollole
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna



Niveles (Parvulario/Básico/Media)	Educación Parvularia - Enseñanza Básica - Enseñanza Media Humanista-Científica
Dirección	Presidente Pérez #789, Lolleo
Sostenedor	Fundación Educacional Colegio Santa Teresita De Lolleo
Nombre Director/a	Alejandro Pereira Arancibia
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Claudia Angélica Núñez Carreño
RBD	2041-9
Otro (web)	liceosantateresita.webescuela.cl
Año de construcción del edificio	1953
Ubicación geográfica	Latitud -33.616714 longitud -71.610969
Otros	Liceo de niñas.

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA			JORNADA ESCOLAR			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
69	380	146				SI

NÚMERO DOCENTE		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M	F	M
42	4	31	5	595	

NIVEL DE SALA CUNA O JARDÍN INFANTIL	
Transición Menor o Pre kínder	Transición Mayor o kínder
29	40

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO															
1° Básico		2° Básico		3° Básico		4° Básico		5° Básico		6° Básico		7° Básico		8° Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
54		49		52		43		56		31		50		46	

1°Medio	2°Medio	3°Medio	4°Medio
---------	---------	---------	---------



Liceo
Santa Teresita
de Lillole

F	M	F	M	F	M	F	M
40		32		38		36	

OBSERVACIONES

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Director/a ALEJANDRO PEREIRA ARANCIBIA	
Coordinador/a Seguridad Escolar CLAUDIA NÚÑEZ CARREÑO	
Fecha de Constitución del Comité 30 / 07 / 2018	
Firma del Director/a Establecimiento	

Nombre	Género (M/F)	Estamento Profesión u oficio	Nivel	Rol	Contacto (Celular, WhatsApp, email)
Flor Hernández	F	inspectora general		coordinadora emergencias	933810935
Vesna Agnic	F	secretaria	comité paritario	coordinadora ACHS	999392103
Valentina Pizarro	F	estudiante	3° medio A presidenta centro alumnas	Coordinar con presidentas de cursos	950773098
Fabiola Vera	F	apoderada	presidenta apoderados	Coordinar con presidentas de cursos	953888337
Susana Urra	F	enfermera	enfermera	primeros auxilios	997109744
Jaime Urrutia	M	personal de servicio		coordinador emergencias	968479978
Julio Córdova	M	asistente de la educación	técnico en computación	encargado electricidad	996413787



AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	Números de Contacto
Director/a	Alejandro Pereira	997327796
Coordinador/a Seguridad Escolar	Claudia Núñez Carreño	999542898
	Eduardo Jeria Álvarez	975571453

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Ambulancia	Mesa Central	Accidente que no pueda ser trasladado sin asistencia médica.	131	Carmen Guerrero 945, San Antonio
Bomberos	Mesa Central	Incendio, fuga de gas.	132	Arzobispo Mariano Casanova 139 Lollole.
Carabineros	plan cuadrante	Robo – drogas	9-7290470	México 12 Tejas Verdes Lollole.
ACH	Mesa Central		6006002247	Barros Luco 1575, San Antonio
Esva	Mesa Central	Corte de Agua – Ruptura de cañerías	352209862	Barros Luco 2352, San Antonio
Gas (Abastible)	Servicio al cliente	Mantenimiento	22 693 9111	
	Emergencia		600200 9000	
Luz	Mesa Central	Cortes – cables caídos		Barros Luco 1796, San Antonio
Municipio	Mesa Central		352337000 352337001	Av. Ramón Barros Luco 1881, Barrancas
Servicio de Salud (consultorio)	Mesa Central	Vacunas- Charlas- Reunión de gestiones	352206610	Barros Luco 2370, Barrancas.
Transportes escolares (anexo)				



**Liceo
Santa Teresita
de Lolleo**

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES		
Tema de Reunión:		
Fecha:		
Lugar:		
Asistente:		
Compromiso:	Compromisos Adoptados	Fecha de Cumplimiento de compromisos
Responsables de Compromisos:		
Seguimiento de Compromisos:		



DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
2017	Sismo de gran intensidad cuando se realizaba una charla en el salón.	Sin daños a personas	Se evacuó a la zona de seguridad.	No hubo	
2017	Sismo de gran intensidad durante la jornada de clases.	Sin daños físicos pero estudiantes con crisis de pánico.	- Se evacuó a la zona de seguridad - Controlando el estado de las estudiantes. - Comunicarse con los apoderados.	No hubo	
2017	Consumo de drogas	Estudiantes de 3° Medio.	- Se llamó ambulancia.	No hubo	- Comité de convivencia escolar.
2017	Caídas en la salida del casino	Estudiantes de básica	- se atendieron en enfermería	No hubo	
2018	Fuga de gas en tercer piso	Sin daños a personas	- Evacuación del sector a la zona de seguridad. - Se llamó a Bomberos. - Ventilación del lugar en forma inmediata.	No hubo	- Se quitó la estufa del lugar.



INVESTIGACIÓN EN TERRENO

INVESTIGACION EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?			
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS,VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACIÓN RIESGOS (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)			
PUNTO CRÍTICO (vulnerabilidad encontrada)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS



MAPA DE RIESGO Y RECURSOS³¹

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Incluye todas las acciones que desarrollará el Establecimiento Educacional, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE ACTIVIDAD?

CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando: responsables, tiempos, recursos, etc.

CRONOGRAMA			
Nombre del Programa		Objetivo	
Nombre del o los responsables		Fecha inicio	Fecha Término

³¹ Disponible en Página web www.liceosantateresita.cl



Descripción de actividades	Participantes					
Recursos Materiales Asignados	Resultados esperados					
Requiere Financiamiento	_____ SI _____ NO			Se necesita Personal Técnico _____ SI _____ NO		
Cronograma		1 semana	2 semana	3 semana	4 semana	5 semana
Evaluación						

SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
acción planeada	actividades desarrolladas	limitaciones	acciones correctivas



Liceo
Santa Teresita
de Lollole

FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	DIRECCIÓN
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
ALERTA	
¿Cuál será la alerta?	



¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

¿Cuándo se activa la Alarma?

¿Quién dará la Alarma?

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES

Tema de Reunión:	Constitución comité de seguridad Análisis diagnóstico riegos y recursos	
Fecha:	30/07/2018	
Lugar:	Oficina de dirección.	
Asistente:	- Alejandro Pereira - Flor Hernández - Julio Córdova - Vesna Agnic - Claudia Núñez - Valentina Pizarro - Fabiola Vera - Jaime Urrutia - Susana Urrea	
Compromiso:	<u>Compromisos Adoptados</u> - Revisar de manera individual “lista verificación condiciones infraestructura” para ser analizada en conjunto en próxima reunión. - reunirse 1 vez al mes para trabajar en planes de acción.	<u>Fecha de Cumplimiento de compromisos</u> - Lunes 20 de agosto.



Responsables de Compromisos:	Todos
Seguimiento de Compromisos:	

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES

Tema de Reunión:	Constitución comité de seguridad Análisis diagnóstico riegos y recursos	
Fecha:	20/08/2018	
Lugar:	Oficina de dirección.	
Asistente:	- Alejandro Pereira - Valentina Pizarro - Fabiola Vera - Julio Córdova - Susana Urra - Vesna Agnic - Claudia Núñez	
Compromiso:	<u>Compromisos Adoptados</u> - Conseguir plano - Revisar situaciones de riesgo internos. - Formar comité de enfermería con alumnas de 3ro medio. - Capacitaciones de extintores u otras. - Revisar plano de Riesgo por Tsunami.	<u>Fecha de Cumplimiento de compromisos</u> - Jueves 27 Próxima reunión.
Responsables de Compromisos:	- Alejandro Pereira - Claudia Núñez - Susana Urra - Julio Córdova	



Seguimiento de Compromisos:	Claudia Núñez
-----------------------------	---------------

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES		
Tema de Reunión:	- Revisión Mapa - Capacitaciones ACHS - Evaluación último Simulación por sismo. - Revisar Situaciones de riesgo en el colegio. - otros	
Fecha:	10/10/2018	
Lugar:	Oficina de dirección.	
Asistente:	- Alejandro Pereira - Anahys Jiménez - Flor Hernández - Julio Córdova - Susana Urra - Vesna Agnic - Claudia Núñez	
Compromiso:	Compromisos Adoptados - Realización de Mapas Plóter - Comprar megáfonos y campana manual - Capacitación ACHS o Bomberos para el uso de extintores y para apoyo enfermería. - Reunión PISE con Apoderados y Profesores. Simulación por incendio. - Profesores jefes realizar al menos 1 evacuación en consejo de curso.	Fecha de Cumplimiento de compromisos -Diciembre
Responsables de Compromisos:	Alejandro Pereira Jaime Urrutia Vesna Agnic Julio Córdova Claudia Núñez	
Seguimiento de Compromisos:	Alejandro Pereira Claudia Núñez	



DISPOSICIONES GENERALES

- Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
- Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
- En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción y secretaría.
- Los profesores, alumnos, y todo el personal de la comunidad escolar, deben conocer la ubicación asignada como Zona de Seguridad. Para ello se realizarán ensayos generales con y sin aviso previo.
- En la entrada del Colegio se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad al igual que en cada piso y pasillos se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar, con el fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mejor y mayor seguridad.

Integrantes:

Director del Establecimiento: Alejandro Pereira

Es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

Coordinadora de Seguridad Escolar: Claudia Núñez Carreño y Eduardo Jeria Álvarez

Tiene la responsabilidad de controlar la eventualidad, aplacar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar.



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

Representación del Director o Coordinadora de Seguridad escolar: Sra. Flor Hernández

En caso de no encontrarse el Director o la Coordinadora de Seguridad Escolar, será la representante de estos, la que coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

Representante del Centro General de Padres y Apoderados: Fabiola Vera

Encargada de transmitir a los apoderados las decisiones que tome el comité.

Representante del Centro de Alumnas: Por confirmar

Encargada de transmitir a las estudiantes las decisiones que tome el comité.

Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Enfermera del establecimiento: Susana Urra

Se encargará de coordinar las acciones en caso de haber posibles lesionados.

Coordinados de Emergencias: Jaime Urrutia

Se encargará de coordinar las acciones a seguir en caso de emergencias al interior del establecimiento como cortes de luz, mantenimiento de infraestructura entre otros.

Julio Córdova

Se encargará de apoyar el corte de luz y la evacuación de las estudiantes en caso de sismo u otro.

Vesna Agnic

Encargada de coordinar los procedimientos que se deben efectuar con la ACHS

Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades. Estos actuarán como APOYO TÉCNICO.

LABOR DEL PERSONAL DEL LICEO EN GENERAL

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar.



- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.
- Los teléfonos móviles deben mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertos para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y /o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de los teléfonos esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.

LABOR DE LOS PROFESORES JEFES

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).
- Realizar, a lo menos, un ensayo mensual en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.
- En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

- En caso de temblor, el docente a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, e indicando a las estudiantes que deben colocarse bajo la mesa hasta que pase el temblor, manteniendo la tranquilidad en todo momento.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Una campana permanente y megáfono).
- Dada la orden de evacuación (mediante campana permanente), hará salir al curso en forma ordenada y en hilera una atrás de otra, por su lugar correspondiente de evacuación, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El docente es el último en salir.
- Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista en el lugar de encuentro.
- En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio



**Liceo
Santa Teresita
de Lolleo**

- Inspectoría general
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- Profesores

Y deberá indicar:

- Tipo de emergencia (incendio, intrusos, accidentes etc.)
- Ubicación, lo más exacta posible.
- Magnitud de la emergencia.
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

EMERGENCIAS

- Emergencia de Incendio

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado. Pasos:

- Alarma interna
- Evacuación
- Alarma Exterior:
 - Llamar a Cuerpo de Bomberos
 - Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
 - Servicio de Salud si es necesario.
- Atacar incendio con máxima rapidez y decisión. (los encargados de extintores)
- En caso de detectar el incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a Cuerpo de Bomberos.
- Interrumpir energía eléctrica.

- Emergencia de Sismo

Pasos:

- El docente que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
- Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente



asignada, acompañados por el docente a cargo. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

- En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspección, acudirá a la zona de escalas de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.

Zonas de Seguridad

Ed. Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura, recogiendo materiales que pudieran quedar obstaculizando el paso.

Sala Audiovisual: al momento de iniciarse un sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Casino: Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

Salas de Profesores: Los docentes que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos.

Biblioteca: Las encargadas del CRA son las responsables de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

Sala de Computación: El encargado o docente en uso de esta sala cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento



se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda.

Laboratorio de ciencias: El docente que esté haciendo uso de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica. Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de las estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera dirigiéndose a su zona de seguridad en el patio.

Zona de Educación Parvularia: En caso de sismo las estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañadas de sus Educadoras y asistentes, alejando a las estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad. Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO

Director e Inspector General: darán la orden de tocar campana en forma permanente y aviso mediante el megáfono para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Profesora de Educación Física: Sra. Claudia Núñez deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía teléfonos o presencial informes de estado, posteriormente debe entregar información al Director, para la eventual orden de evacuación.

Inspectores: En caso de darse la orden de evacuación la encargada de tocar la campana será la señorita Bernardita Vial, en el caso de no estar será cualquier personal que se ubique cercano a la zona de campana de evacuación para proceder a tocarla. Los demás inspectores se mantendrán en su respectivo piso apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden estudiantes en las salas.

Recepcionista: Sra. Iliá Valenzuela se mantiene en su puesto. Su labor es informar y mantener el orden de las visitas que se encuentren en recepción, debiendo conservar en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se le ordene; en caso de evacuación del Colegio, acudirá a abrir rejas de salida de la entrada principal.



**Liceo
Santa Teresita
de Lolleo**

Secretaria: Srta. Bernardita Vial Se mantiene en su puesto y dará aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes de Director, Inspectora General o coordinadora de seguridad.

Encargados de Mantención: Sr. Jaime Urrutia acude con las llaves a control de energía eléctrica donde espera orden de corte. En caso de evacuación del Colegio, el Sr. Leonardo Troncoso y el Sr. Pedro Troncoso son los encargados de abrir portón. Asistentes y educadoras de párvulo ayudarán en la evacuación de Pre-kínder y Kínder al igual que las estudiantes de 4to medio y 3ro medio.

Encargada de enfermería: Sra. Susana Urra debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda. La primera persona que acudirá en apoyo es Albina Díaz y comité de enfermería.

Encargado Laboratorio de Computación: Sr. Julio Córdova, se ubica en Recepción, zona crítica por posibles intentos de salida o de ingreso de personas, su labor es apoyar a recepcionista en posible evacuación.

Auxiliares de Limpieza: De acuerdo a posición deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escalas fijándose que los sectores de baños o pasillos estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física, cortar el gas de la cocina si fuese necesario.

VÍAS DE EVACUACIÓN

3er piso:

- 2º medio A: Escalera principal por baranda y continúan por capilla.
- 3º medio A: Escalera principal por pared y continúan por capilla.
- 3º medio B: Escalera principal por pared y continúan por capilla.
- 4º medio A: Escalera secundaria por pared.
- 1º medio A: Escalera secundaria por la pared.
- Sala apuntes: Escalera principal por la pared.
- Sala de artes: escalera secundaria baranda.
- Laboratorio Inglés: escalera secundaria baranda.

2do piso:

- Sala Educación diferencial: escalera principal por pared.
- 8º básico A: escalera principal por pared.
- 7º básico A: escalera principal baranda.



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

- 7º básico B: escalera principal baranda.
- 5º básico A: escalera secundaria por baranda.
- 8º básico B: escalera secundaria por pared.
- Sala providencia: escalera secundaria baranda.
- Oficina Orientadora: Escalera principal por Pared.

Edificio Ed. Básica:

2do Piso:

- 4º básico B: escalera de la virgen pared. (Mano izquierda)
- 4º básico A: escalera de la virgen baranda. (Mano derecha)
- 3º básico B: escalera terraza pared (Mano derecha)
- 3º básico A: escalera terraza pared. (Mano izquierda)

1er Piso:

- 2º básico A: pasillo principal pared (Mano derecha)
- 1º básico B: pasillo principal por pared (Mano izquierda)
- 1º básico A: pasillo cercano a la virgen por pared. (Mano izquierda)
- 2º básico B: pasillo de la virgen baranda (Mano derecha)

Salas de Madera:

- 6º básico A: escalera cercana manteniendo mano derecha.
- 5º básico B: escalera cercana manteniendo mano derecha.
- Kínder: por escalera cercana mano izquierda.
- Oficina UTP: escalera cercana mano izquierda.

Otros:

- Pre-kínder: por terraza a zona de seguridad.
- Comunidad: dirigirse rápidamente a zona de seguridad.
- CRA: escalera cercana por lado izquierdo.
- Computación Básica: escalera cercana mano derecha.
- Casino subterráneo 3º Básicos: escalera cercana mano izquierda.
- Casino: salida principal mano izquierda y derecha, despejar el centro.
- Oficina inspectoría: dirigirse a zona de seguridad por pasillo de la campana.
- Computación Media: escalera cercana por lado derecho.



ANEXOS

1.1 TRANSPORTES ESCOLARES

NOMBRE TRANSPORTISTA	TELÉFONO	CURSO
Leticia Pardo	944696770	2°BB / 4°BA / 3°BA
Angélica Castañeda Catalán	997406721	2°BB / 4°BB / 4°BA / 1°BA / 1°MA / 3°MA / Kínder / 5°BB 7 3°BA / 3°BB
Patricia Mauro	996557742	2°BB / 4°BA /
Héctor Vilchez	997791936	2°BB / 3°MB
Carlos Veloz	981628771	2°BB / 4°BB / 4°BA / Kínder / 5°BB
Mariela Jeria	993737080	2°BB /
Felipe Carrasco	994472472	4°BB /
Pamela Riveros	987697247	4°BB /
Sandro	971630991	4°BB / 5°BB / 3°BB
Delia	85600407	4°BB / 4°BA / 5°BB
Luis Mella	989984824	4°BB / 4°BA / 1°BA / 5°BB / 3°BA / 3°BB
Alejandra Urtubia	94535247	4°BB /
Jaime Vera	990044641	4°BA / 5°BB
Raúl Saa	989206673	4°BA /
Mary	942194124	1°BA /
María I. Guarda	989783861	Kínder
Francisco Figueroa	946769889	1°BA /
Rodrigo	984945436	5°BB
Maritza	96873487	3°MB /
Lucia Araya	82657965	1°MA /
Lorena	992437112	1°MA /
Ricardo Abarca	997430138	2°MA /
Verónica	953237457	Kínder
Sabina Díaz (tía Isa)	988477944	Kínder
Eber		1°BA /
María		3°MA /
Claudia Castañeda		1°BA / 4°BA /
Marcelo		3°BA
Fide		3°BB

2.1 TELÉFONOS ACHS (Sede San Antonio)

Ambulancia rescate	1404
Urgencias	225158016
Enfermería	225158006



Enfermera	225158005
Admisión	225158002
Administración	225158012
Prevención	225158009-010

4. Plan de Sexualidad. Afectividad y Género

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO (PSAG) AÑO 2018³²

Fecha aprobación	02 abril 2018	Fecha actualización	02 abril 2019	Nº de versión	2
------------------	---------------	---------------------	---------------	---------------	---

I. FUNDAMENTACIÓN

El presente Plan de Sexualidad, Afectividad y Género (en adelante, PSAG) nace como respuesta a una necesidad de orientar y encauzar esta temática en las niñas y adolescentes, dando cumplimiento a la normativa vigente que obliga a todos los establecimientos educacionales de formar en sexualidad, afectividad y género a las estudiantes. La sexualidad es una parte esencial de la vida de todos los seres humanos, inherente a nosotros y que nos acompaña, incluso, desde antes de nacer.

La sexualidad se vive de múltiples formas: a través de lo que pensamos, de lo que sentimos y de cómo actuamos. Hoy en día, recibir formación en sexualidad, afectividad y género promueve conductas de auto-cuidado, fomentando relaciones en un marco de respeto mutuo coherente con las emociones, corporalidad y etapa que vivencia la niña o joven. El autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal y fortalecimiento de la autoestima, la comprensión de la importancia de la afectividad, lo espiritual y social para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados transversalmente en el currículum que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar.

³² En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el Sostenedor”, “el Director”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, “el profesional de la educación” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombre y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)”, “(los), (las)”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.



En las nuevas Bases Curriculares, se reemplaza la forma de prescribir los Objetivos Transversales por Objetivos de Aprendizaje Transversales, dado que en estos últimos se relacionan en forma más explícita las habilidades, los conocimientos y las actitudes y evidencian en forma clara y precisa cuál es el aprendizaje que el estudiante debe lograr. Se conforma así un currículum centrado en el aprendizaje, que declara explícitamente cuál es el foco del quehacer educativo.

El marco curricular vigente indica que los *“Objetivos Fundamentales Transversales son aquellos aprendizajes que tienen carácter comprensivo y general, cuyo logro se funda en el trabajo formativo del conjunto del currículum o de subconjuntos de éste que incluyan más de un sector o especialidad.”*

El carácter transversal de estos objetivos señala que el tema de la afectividad, la sexualidad y el género debe ser desarrollado en todos los ámbitos de aprendizaje de la vida escolar, de manera que no queda reducido a un grupo de asignaturas, sino que ha de estar presente en todas las asignaturas y sectores de aprendizaje. Por otra parte, la transversalidad trasciende el ámbito exclusivo de los contenidos mínimos de aprendizaje, de manera tal que, por ejemplo, la convivencia escolar, la relación profesores/estudiantes, el proyecto educativo, etc., son también instancias donde se pone en juego la educación en sexualidad, afectividad y género.

El carácter transversal de la formación en sexualidad, afectividad y género: la formación en sexualidad, afectividad y género supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no sólo de una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, desde las diferentes asignaturas del currículum nacional y otros espacios formativos dentro y fuera del aula.

El sistema escolar tiene el deber de hacerse cargo, como complemento al rol prioritario de la familia, de la formación en sexualidad y afectividad, apoyando que niños y jóvenes accedan a una educación oportuna y adecuada a su edad. Ella debe proporcionarles información científicamente rigurosa, clara y veraz, enmarcada en un contexto de afectividad, que les permita desarrollarse plena e integralmente, garantizando, a la vez, “la libertad de pensamiento y conciencia de los ciudadanos, asegurando la expresión de las diversas orientaciones y concepciones presentes en nuestra sociedad”³³.

Dadas estas indicaciones por parte del MINEDUC y atendiendo a la realidad social en la cual nos enfrentamos, junto a la influencia de los medios de comunicación, cuya oposición valórica afecta nuestra formación, hemos considerado relevante:

³³ MINEDUC (2013) Plan de Educación en Sexualidad y Afectividad.



- a) Desarrollar en nuestros estudiantes y Comunidad Educativa una visión integrada del ser humano, acorde a nuestro Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI) y sus valores.
- b) Entregar a nuestros estudiantes las herramientas e información necesarias que les permita discernir para que finalmente puedan amar y ser amados.
- c) Entregar una visión que les permita adherir al sentido y significado de la educación sexual propuesto por el Liceo Santa Teresita de Lollole (en adelante, LST).
- d) Proporcionar a las familias, las herramientas necesarias y los medios concretos para educar y formar en sexualidad humana y de esta manera poder contribuir con la creación de puentes de comunicación entre padres e hijos, para que sean los padres la primera fuente de referencia en este tema.

Política y criterios fundamentales

- El LST asume la tarea de educar en la afectividad y la sexualidad, entendiendo que son los padres los primeros responsables en esta tarea del desarrollo de los estudiantes.
- El LST comprende que la familia es la primera instancia de formación en la educación integral de la sexualidad. Por ello, busca establecer una especial alianza entre el colegio, la familia y las estudiantes, con el objetivo de fortalecer un triángulo de diálogo, contención y consistencia por parte de quienes lo forman.
- Promueve la importancia de educar en el amor y en una sexualidad humana integradora, desde Prekinder hasta IV° EM a través de este plan, que contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa del desarrollo y se transversaliza en la asignatura de Orientación.
- El LST asume un compromiso profundo de educar para el amor y la vida de nuestras estudiantes, aspecto que se evidencia en el PEI. Esta visión supone que los ámbitos físico, social, emocional, cognitivo, moral y espiritual se interrelacionen e influyan entre sí, irradiando su sentido al proceso de enseñanza–aprendizaje, cuya misión es formar una generación diferente, que permita producir un cambio y ser un aporte valioso para nuestra sociedad, jóvenes preparadas para iniciar una etapa de estudios superiores con la formación y madurez espiritual que se necesita, en bien de lograr seres humanos felices y académicamente calificados.
- Tomando en cuenta los cambios culturales y los avances científicos tanto en lo biológico como en lo psicológico, este PSAG, deberá mantener un permanente seguimiento, investigación y actualización³⁴.
- Asumimos que al momento de incorporarse una familia al LST, ésta se adhiere a su PEI y a todos los programas y proyectos que se desprenden de él.

³⁴ Política Nacional de Convivencia Escolar. Ministerio de Educación. 2011



II. DEFINICIONES Y CONTEXTOS INSTITUCIONALES

Pololeo

Como colegio, consideramos que el pololeo es una etapa necesaria y positiva que favorece el crecimiento de las jóvenes y acrecienta su capacidad de amar y ser amados, debiendo existir el respeto adecuado correspondiente al ambiente escolar contenido en el Reglamento Interno (RI) en lo concerniente a él.

Inicio de las relaciones sexuales

El LST propicia la postergación de la edad de inicio de las relaciones sexuales, considerando imprescindible que los integrantes de la pareja hayan alcanzado la madurez cognitiva y emocional necesaria para otorgar una adecuada significación a la experiencia sexual, que ambos hayan alcanzado los niveles de conciencia necesarios, para asumir las consecuencias que puedan derivarse de sus actos en el ámbito de la sexualidad, y que las relaciones sexuales se inicien idealmente en el matrimonio.

Relaciones sexuales prematrimoniales

El LST considera que idealmente las relaciones sexuales se den dentro del contexto de la vida matrimonial: pareja estable, comprometida, con proyecto de vida en conjunto y unida por el amor de uno por el otro. Sin embargo, el LST reconoce que este es un tema que está vinculado al terreno de las decisiones personales de cada individuo y que va a estar mediado por la formación valórica recibida al interior de la familia.

Embarazo adolescente

Respecto a la situación de embarazo de alguna estudiante o paternidad de alguna estudiante, el LST le acoge y acompaña con calidez y cercanía, entendiendo lo difícil de la situación. A su vez, nos adscribimos a los Decretos del MINEDUC respecto a esta temática (protocolo Embarazo adolescente y Reglamento Interno), que nos invitan a acoger a la estudiante embarazada y a velar por el respeto de esa vida que se inicia.

Anticoncepción

El LST considera que el método más efectivo de prevención del embarazo adolescente es la abstinencia sexual. Sin embargo, cree necesario que nuestros estudiantes, cuenten con una información pertinente y adecuada, referente a las consecuencias que trae un embarazo adolescente desde el punto de vista físico y psicológico, las que pudieran afectar sus proyectos futuros.



Enfermedades de transmisión sexual

El LST considera necesario informar a los estudiantes acerca de las enfermedades de transmisión sexual y de su prevención, por las graves consecuencias que éstas pueden traer en la vida de nuestras estudiantes.

Pornografía

El LST considera que la exposición de pornografía a jóvenes en formación es dañina, ya que muestra la sexualidad de un modo distorsionado. Por ende, no acepta la presencia de material pornográfico al interior de la institución y propicia que las familias de nuestra comunidad mantengan un resguardo similar.

Identidad y orientación sexual

El LST considera importante apoyar a sus estudiantes en el proceso de adquisición de su propia identidad. Se entiende por identidad sexual la conciencia de ser hombre o ser mujer, que lleva la asignación de determinados roles. La orientación sexual se refiere al interés sexual de cada persona. En este proceso de apoyo, el LST promoverá el concepto de relación de pareja heterosexual que permita la formación de una familia. Entendemos que la formación de una clara identidad general es un proceso gradual que termina al finalizar la adolescencia (alrededor de los 21 años). Es por esta razón que, frente a estudiantes que manifiesten una construcción disarmónica de su identidad sexual estando en plena etapa de adolescencia, consideramos necesario orientar y solicitar apoyo de especialistas.

Abuso sexual

El LST considera de vital relevancia la entrega de elementos que permitan a las niñas y jóvenes prevenir y protegerse de posibles abusos sexuales, a los cuales se encuentran enfrentados por igual. Ante cualquier sospecha de abuso sexual, se solicita seguir el Protocolo de Procedimientos y Criterios frente a esta temática (Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las estudiantes y RI).

Género

El concepto de género refiere a los atributos sociales y a las oportunidades asociadas con el ser femenino y masculino y las relaciones entre mujeres y hombres, niños y niñas, como también entre mujeres y entre hombres. La educación con enfoque de género amplía la posibilidad de que las estudiantes adquieran una mirada crítica de la cultura en la que se desenvuelven y de los estereotipos que ésta propone. De esta manera se fortalecen actitudes como el respeto y la tolerancia consigo mismo y con los demás, evitando entre otros, situaciones de violencia derivados del prejuicio por género.



¿Por qué es necesario un PSAG?

- Porque implementar contenidos sobre sexualidad, afectividad y género en las escuelas, permite a nuestras estudiantes contar con oportunidades de aprendizaje para reconocer valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales.
- Porque alienta a las estudiantes de distintos niveles a asumir la responsabilidad de su propio comportamiento y a respetar los derechos de las demás personas; a convivir respetando las diferencias.
- Porque genera factores protectores en las estudiantes, para resguardarse de la coerción, del abuso, de la explotación, del embarazo no planificado y de las infecciones de transmisión sexual.
- Porque permite a las estudiantes comprender procesos afectivos-corporales, personales y sociales.
- Porque favorece el desarrollo de las estudiantes, propiciando la apreciación crítica de los modelos y estereotipos de género que ofrece la sociedad.

La educación en sexualidad reconoce el rol primario que juegan las madres, padres y la familia como fuentes de apoyo, cuidado e información durante la compleja tarea de construir un enfoque saludable sobre sexualidad y las relaciones afectivas. A través del MINEDUC, las escuelas y los docentes, es apoyar y complementar el papel de madres, padres y familia, proporcionando entornos de aprendizaje que sean seguros y positivos, así como las herramientas y los materiales necesarios³⁵.

La educación sexual y afectiva debe brindar oportunidades para que las estudiantes aprendan sobre valores y actitudes y reflexiones sobre sus decisiones; sin embargo, no se reduce exclusivamente a este ámbito. Junto con la actividad reflexiva sobre los valores, se deben transmitir conocimientos claros, actualizados y objetivos. Implementar un PSAG requiere que los docentes no sólo conozcan los contenidos a tratar, sino que también desarrollen ciertas actitudes que promuevan los aprendizajes en estos ámbitos. Específicamente se requiere:

- Crear un clima de confianza y de respeto que transmita una actitud positiva hacia la sexualidad.
- Informarse y conocer cabalmente lo que se quiere enseñar, presentando el material de una manera precisa, franca y adecuada a las necesidades educativas de los estudiantes.
- Mantener atención de las personas con que trabaja, apoyándose en el uso de diversos materiales.

³⁵ Ley de Salud N° 20.418 (2010).



- Transmitir a sus estudiantes el sentimiento de que pueden comunicar y plantear abiertamente sus dudas e inquietudes.
- Considerar y aceptar la singularidad y las diferencias individuales de sus estudiantes, así como los valores transmitidos por sus familias. No hacer juicios.
- Saber escuchar y ayuda de manera abierta para resolver problemas y dudas, reconociendo a los y las estudiantes como sujetos con inquietudes y creencias.

Por último, ante situaciones específicas inadecuadas ligadas a la sexualidad, el LST asumirá en primer lugar la postura de acoger, escuchar, conversar y reflexionar en conjunto con los padres/apoderados y estudiantes, para definir las orientaciones que la situación amerite. En muchas oportunidades será necesario que tanto la estudiante como sus padres asuman determinados compromisos. Ante la falta de cumplimiento de estos, se tomarán las medidas necesarias acorde al RI.

Finalmente esperamos un compromiso personal de cada estudiante y de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, para realizar los esfuerzos necesarios en la mantención de un ambiente formativo, protector y de respeto a la dignidad de la persona, frente al tema de la sexualidad.

Nuestro establecimiento frente a la formación en Afectividad, Sexualidad y Género

Es fundamental considerar la influencia que tienen los equipos directivos y los docentes en la formación integral de las estudiantes. Por esto, recomendamos y reforzamos desde su rol, las principales actitudes que se deben garantizar para formar en sexualidad, afectividad y género en una comunidad educativa³⁶. Ello se manifiesta a través de:

El Equipo Directivo: La Dirección del LST cumple un rol fundamental como articulador de la gestión de iniciativas de educación en sexualidad a la luz de los principios orientadores presentes en el PEI.

- Velando y propiciando el funcionamiento de los distintos espacios institucionales de gestión y participación (Consejo Escolares, Centro de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, reglamentos y protocolos de actuación, PEI y Plan de Mejoramiento Educativo), cuya tarea sea reflexionar y diseñar iniciativas que den respuesta a las necesidades de los estudiantes respecto de su desarrollo integral en el tema.
- Propiciando que la educación sexual esté incorporada en las distintas asignaturas.

³⁶ MINEDUC (2013) Formación Sexualidad, Afectividad y Género.



- Favoreciendo e impulsando iniciativas para que los estudiantes asuman un rol protagónico en su proceso de aprendizaje.
- Propiciando y estableciendo vínculos con la familia y con instituciones de la comunidad.

Los Docentes:

- Propician que sus estudiantes, según las distintas edades, reconozcan sus principales inquietudes sobre el tema, encontrando respuestas a ellas tanto en las conversaciones que se establezcan en la sala de clases, como a través del conocimiento otorgado por las distintas asignaturas que forman parte del currículo escolar.
- Contemplan aspectos de tipo informativo y de contenido, provenientes de las diferentes disciplinas que abordan las asignaturas, y aspectos relacionados con la dimensión procedimental del aprendizaje (aprender a hacer), la que considera el desarrollo de habilidades sociales.
- Cuidan de relevar la importancia de considerar a las estudiantes como constructores en sus procesos de aprendizaje, capaces de otorgar sentido a sus experiencias y conocimientos, y de actuar con responsabilidad y respeto.
- Promueven la confianza con sus estudiantes, para acompañarlos en su proceso formativo.
- Consideran, como punto de partida, los conocimientos y valores de las estudiantes, constituidos fuertemente por su medio familiar, junto a la escuela y demás experiencia cotidianas.
- Reconocen que no necesariamente le corresponde manejar todos los contenidos a cabalidad, sin embargo, es necesario que mantenga una actitud abierta para recibir los comentarios, las dudas y las inquietudes de las propias estudiantes, con el propósito de conservar un espacio de confianza y reflexión, donde se puede aprender en conjunto³⁷.
- Son coherentes con el PEI, siendo ejemplos de vida para sus estudiantes.

III. OBJETIVOS³⁸

Objetivo General

Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, a través de hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable; apreciando la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.

³⁷ MINEDUC (2013) Formación Sexualidad, Afectividad y Género.

³⁸ MINEDUC (2014) Educación en Sexualidad, Afectividad y Género.



Objetivos Específicos

1. Capacitar a los integrantes de la comunidad educativa en relación a las habilidades que les permitan conocer y acompañar el proceso de desarrollo de la sexualidad, afectividad y género de nuestras estudiantes en los niveles respectivos.
2. Crear de espacios de confianza y seguridad para que las estudiantes comuniquen y planteen abiertamente sus inquietudes en temas referentes a sexualidad, afectividad y género.
3. Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, a través de hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludables.
4. Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.
5. Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de las jóvenes de Enseñanza Básica y Media.
6. Reconocer las diferencias que existen entre géneros, cómo aprender a respetarlas y aceptarlas.
7. Apoyar y orientar a la familia en esta importante tarea educativa para que pueda desempeñar efectivamente su papel y participar activamente en la definición de los contenidos valóricos de la educación en sexualidad de sus hijas.

Para el desarrollo de algunos contenidos se considera la invitación a profesionales de las distintas instituciones de la red de apoyo como: Servicio de Salud, SENDA-Previene, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, especialistas y Centros de estudios, con el fin de trabajar en conjunto algunas temáticas asociadas a su experticia.

Evaluación del PSAG

Por ser este programa en esencia dinámico y perfectible; cada año será evaluado, actualizado y ajustado si fuera necesario, tomando en cuenta las propias experiencias y necesidades del LST, además de las nuevas normativas ministeriales³⁹.

IV. MONITOREO Y EVALUACIÓN

El presente Plan será monitoreado anualmente por el Equipo Directivo y los responsables que éste asigne para ello, presentando un reporte semestral sobre el avance de cada una de las acciones incluidas en él. Asimismo, su evaluación anual será realizada en el mes de enero,

³⁹ Fuente: MINEDUC (2012) Orientaciones para el Diseño y la implementación de un Programa en Sexualidad, afectividad y Género, División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa, Ministerio de Educación, Santiago de Chile.



**Liceo
Santa Teresita
de Lilloe**

procediendo a su revisión, ajuste, actualización y continuidad o propuesta de acciones para el año siguiente, proceso que estará a cargo del Equipo Directivo y los responsables que éstos designen.

V. ACCIONES

Plan de Sexualidad, Afectividad y Género (PASG)

Objetivos	Acciones ⁴⁰	Fechas	Responsables	Requerimientos	Indicadores	Medios de verificación	Recursos
Capacitar a los integrantes de la comunidad educativa en relación a las habilidades que les permitan conocer y acompañar el proceso de desarrollo de la sexualidad, afectividad y género de nuestras estudiantes en los niveles respectivos.	Capacitaciones relacionadas con la normativa legal y ministerial vigente con respecto a la sexualidad, afectividad y género.	13 / 06 / 2018 al 30 / 12 / 2018	Equipo de gestión	ATE externa	N° de docentes capacitados	Registro de actividades realizadas, listas de asistentes.	RRHH: Equipo de gestión, docentes, ATE externa. RRMM: materiales entregados por ATE externa.
Creación de espacios de confianza y seguridad para que las estudiantes comuniquen y planteen abiertamente sus inquietudes en temas referentes a sexualidad, afectividad y género.	Actividades de Orientación para los niveles de 2° Ciclo Básico y Enseñanza Media.	30 / 03 / 2018 al 15 / 12 / 2018	Encargado de Convivencia Escolar, Profesores Jefes	Salas de clases	N° de actividades, N° de cursos que realizan actividades	Registro de actividades realizadas	RRHH: ECE, profesores jefes. RRMM: Recursos financieros, insumos para impresión.
Apoyar y orientar a la familia en esta importante tarea educativa para que pueda desempeñar efectivamente su papel y participar activamente en la	Actividades informativas para Padres y Apoderados.	30 / 03 / 2018 al 15 / 12 / 2018	Encargado de Convivencia Escolar, Profesores Jefes	Salas de clases	% de apoderados informados de las actividades realizadas	Registro de actividades por curso, actas de reuniones de apoderados.	RRHH: ECE, profesores jefe RRMM: Recursos financieros,

⁴⁰ Las acciones indicadas en el cuadro corresponden a las planificadas transversalmente para los años escolares 2017 -2018.



**Liceo
Santa Teresita
de Lollole**

definición de los contenidos valóricos de la educación en sexualidad de sus hijas.								insumos para impresión.
--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------

Cronograma para el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género (PASG)

Acción	marzo					abril				mayo					junio				agosto					octubre				noviembre					diciembre										
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4							
Capacitaciones relacionadas con la normativa legal y ministerial vigente con respecto a la sexualidad, afectividad y género.																X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Actividades de Orientación para los niveles de 2° Ciclo Básico y Enseñanza Media.						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Actividades informativas para Padres y Apoderados						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



5. Plan de Apoyo a la Inclusión

PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN (PAI) AÑO 2018⁴¹

Fecha aprobación	02 de abril 2018	Fecha actualización	02 abril 2019	Nº de versión	2
---------------------	------------------	------------------------	---------------	------------------	---

I. FUNDAMENTACIÓN

La educación inclusiva es un reto, y no un “problema”: es normal que las estudiantes sean diferentes. Por lo tanto, más que preocuparnos por cómo podemos conseguir grupos homogéneos (para reducir o anular las diferencias), es mucho más lógico y coherente preocuparnos por cómo podemos enseñar juntos a estudiantes heterogéneos con intereses, motivaciones, capacidades y ritmos de aprendizajes diferentes.

Entendemos que la educación inclusiva no consiste en ofrecer apoyos especiales para los estudiantes que consideramos “diferentes”. De la misma manera que un establecimiento educativo inclusivo no es aquel que mantiene fuera del aula al estudiante, considerando que posee necesidades educativas especiales (NEE), ofreciéndole de manera individualizada distintos refuerzos o “terapias”.

La inclusión tiene que ver con una nueva visión de la educación que pone el foco en la consideración de las diferencias de los estudiantes en los procesos educativos, en cuanto a raza, género, clase social, capacidades, lengua materna, pertenencia a un grupo cultural u orientación sexual, todas ellas directamente ligadas a la idea de justicia social.

La inclusión para la justicia social se puede entender como la promoción de la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes dentro de la sociedad, sin importar sus antecedentes o sus circunstancias personales.

⁴¹ En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el Sostenedor”, “el Director”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, “el profesional de la educación” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombre y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)”, “(los), (las)”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.



El objetivo de la inclusión es asegurar que todas las estudiantes puedan participar activamente en los procesos sociales y culturales de la comunidad escolar. Resulta importante remarcar que esto implica un cambio en el sistema y no en las personas, ya que bajo las premisas de este enfoque, el sistema puede adquirir la capacidad para adaptarse a sus miembros de modo que todos ellos puedan aportar y a su vez enriquecerse por pertenecer al mismo.

Desde esta perspectiva, la educación inclusiva entendida como una escuela para la justicia social se rige por valores y principios tales como:

- Integridad y honestidad.
- Justicia y equidad.
- La promoción del respeto por todos los individuos.
- El reconocimiento de que todas las estudiantes tienen derecho a una educación basada en la igualdad de oportunidades.
- Preocupación por el bienestar y el desarrollo integral de los docentes y las estudiantes.
- Todas las estudiantes pueden aprender.
- La escuela debe responder a las necesidades particulares de cada estudiante.
- El punto de vista de las estudiantes es importante y tomado en cuenta.
- La diferencia es vista como una oportunidad para aprender y como una fuente de enriquecimiento.

La meta de la educación inclusiva es eliminar la exclusión social que se deriva de actitudes y respuestas a la diversidad en clase social, etnia, cultura, religión, orientación sexual, lengua materna, género y capacidad. Aquí está implícito el derecho a la educación ligado a los valores de justicia y democracia, de ahí que ahora la escuela se plantea ser una institución más equitativa y más justa. La inclusión debe estar presente en la planificación y en todas aquellas personas que tienen responsabilidad en el liderazgo y en la gestión de la escuela.

Dar respuesta a la diversidad significa romper con el esquema tradicional en el que todas las estudiantes hacen lo mismo, en el mismo momento, de la misma forma y con los mismos materiales. En este sentido, además del diseño de materiales diversos teniendo en cuenta las características de los diferentes estudiantes, es necesario considerar diferentes modalidades de agrupamiento de estudiantes que permita la puesta en práctica de metodologías variadas así como la flexibilización de los grupos y tiempos. Avanzar hacia la escuela inclusiva supone una revisión de la organización y metodología actual.

El presente Plan de Apoyo a la Inclusión (en adelante, PAI) del Liceo Santa Teresita de Lollole (en adelante LST), a partir de lo planteado en su Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI), constituye un instrumento útil para levantar información sobre el despliegue de las trayectorias



escolares de las estudiantes, como también de la implementación de prácticas de inclusión/exclusión en los establecimientos educacionales; identificar, abordar y eliminar mecanismos que generan exclusión y discriminación en las instituciones escolares; desarrollar herramientas y procesos de gestión institucional y pedagógica que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todas las estudiantes a partir de sus intereses, necesidades y talentos particulares, y desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admitan la exclusión.

II. ESTRATEGIAS PARA ATENDER LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Aprendizaje cooperativo

Son estrategias sistemáticas y estructuradas que tienen en común el que el docente organiza la clase en grupos heterogéneos de estudiantes, de modo que en cada grupo haya personas de distinto nivel de rendimiento y/o capacidad, potenciando que el mismo estudiantado sea capaz de “enseñarse” mutuamente, de cooperar y ayudarse a la hora de aprender.

Tutoría entre iguales

Es una modalidad de aprendizaje basada en la creación de parejas de estudiantes entre los que se establece una relación didáctica guiada por el docente: uno de las compañeras hace el rol de tutor y la otra de tutorada. Esta relación se deriva del diferente nivel de competencia entre ambas compañeras sobre un determinado contenido curricular.

Aprendizaje por tareas y/o proyectos

Es una forma de plantear el conocimiento de la realidad de modo globalizado e interdisciplinar. Consiste en provocar situaciones de trabajo en las que las estudiantes aprendan procedimientos que les ayuden a buscar, organizar, comprender y asimilar una información.

Talleres de Aprendizaje dentro de la clase o inter-clases

Son un conjunto de actividades cuyo objetivo es adquirir y/o perfeccionar estrategias, destrezas y habilidades para el desarrollo de las competencias básicas del currículo. Cada taller se organiza en grupos reducidos y pretende apoyar y profundizar, desde una perspectiva instrumental, aprendizajes que se desarrollan en las distintas áreas. Como resultado final del taller, éste debe desembocar en un producto o trabajo final.

Centros de interés

Consiste en organizar los contenidos curriculares de acuerdo con los intereses de las estudiantes de cada edad. De este modo, además de favorecer la motivación del alumnado, se ofrecen estímulos para observar y experimentar, asociar hechos, experiencias, recursos, informaciones actuales, informaciones del pasado, etc.



Rincones

Es una estrategia metodológica basada en la distribución de diversas actividades en distintos espacios físicos que permiten, de forma simultánea, la realización de varias actividades y la distribución del aula en pequeños grupos, e incluso a nivel individual según el objetivo de la actividad que se plantee.

Agrupamientos flexibles

Constituyen una estrategia organizativa y curricular para tratar de adaptar la enseñanza a los distintos ritmos de aprendizaje, a las necesidades, a los intereses y a las características individuales de las estudiantes. Los criterios para el agrupamiento pueden ser diversos y han de conjugarse oportunamente (éstos se pueden dar inter-aulas o intra-aula). La flexibilidad evita el etiquetado y promueve la motivación. Esto exige la ruptura de la rigidez y la rutina organizativa⁴².

Desdoblamientos

Se trata de dividir el grupo-aula tomando como único criterio el numérico. La finalidad es alcanzar un objetivo determinado con todas las estudiantes, individualizando la enseñanza al reducir el número de estudiantes. La división del grupo debe realizarse de forma heterogénea.

Apoyos especializados dentro del aula

Cualquier tipo de cooperación entre el docente de la asignatura, su asistente de aula u otros profesionales. La estudiante con discapacidad no se cambia de aula para recibir apoyo, sino que se le imparte en su propia clase y si es posible junto a algunos compañeros. Esto fomenta el sentimiento de pertenencia en el alumnado y aumenta su autoestima, lo que es en sí mismo un fuerte mecanismo facilitador para el aprendizaje.

Creación de comunidades de aprendizaje

Un proyecto de transformación social y cultural de un establecimiento educativo y de su entorno para conseguir una sociedad de la información para todas las personas, basada en el aprendizaje dialógico, mediante una educación participativa de la comunidad, que se concreta en todos los espacios, incluido el aula⁴³.

Docencia Compartida

Dos docentes enseñan al mismo grupo alternando su intervención. Ambos dan soporte, clarifican cuestiones y complementan sus explicaciones para garantizar un mejor aprendizaje.

⁴² Miguel Ángel Santos Guerra (2002)

⁴³ Eljob et al. (2002).



Permite trabajar con distintas estrategias metodológicas dentro del aula ofreciendo mayor atención al alumnado.

Planificación multinivel

Es un conjunto de adaptaciones y estrategias adoptados en el aula para tratar de dar respuesta a los diferentes niveles de grupo disminuyendo la necesidad de tener programas diferenciados.

Currículo flexible

El currículo de los establecimientos inclusivos parten del supuesto de que los objetivos de aprendizaje son flexibles. Se planifica y diseña una metodología activa y participativa, en la que se potencia y favorece el protagonismo de las estudiantes, al tiempo que se promueve la interdependencia positiva entre las integrantes de la clase.

Criterios y procedimientos flexibles de evaluación y promoción

Se aplica una evaluación realizada a partir de los objetivos y la satisfacción de una estudiante en particular. Los resultados se basan en el crecimiento y progreso personal, en el progreso y en los logros alcanzados por las estudiantes, sin establecer una referencia o comparación con el grupo.

Participación de los padres

Es importante una relación de colaboración entre todos los implicados en el proceso: entre equipo directivo, equipo directivo y docentes, entre docentes, entre docentes y padres, y entre las propias estudiantes. Los padres han de participar en las actividades del establecimiento, en el apoyo de determinados aprendizajes en el hogar y en el control de los progresos de sus hijas/pupilas.

Abrir el centro educativo al entorno

Establecer redes de colaboración entre distintas instituciones, colaborando en el diseño y desarrollo de planes socioeducativos comunitarios para ofrecer una respuesta adecuada a la diversidad del alumnado.

En resumen, la atención a la diversidad, parte de la reorganización de los recursos existentes ya en el establecimiento educativo. Definir las características organizativas de éstas, es el mayor intento de armonizar los aspectos técnicos, humanos y críticos, a fin de responder a las necesidades de los estudiantes, dentro de un marco legal concreto y contando con el esfuerzo de todos los miembros de la comunidad educativa, esto es, el equipo directivo, los padres, docentes y alumnos.

Identificación del establecimiento



**Liceo
Santa Teresita
de Lollole**

Establecimiento	Liceo Santa Teresita de Lollole
RBD	2041
Dependencia	Particular Subvencionada
Niveles de educación que imparte	Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media
Comuna / región	San Antonio / Región de Valparaíso
Director	Alejandro Pereira Arancibia
Coordinador del PAI	Ma. José Carmona, Educadora Diferencial

III. OBJETIVOS

Objetivo General

Formar ciudadanas, con valores y conocimientos que fomenten el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social.

Objetivos Específicos

1. Crear un clima de aprendizaje basado en la cooperación, el juego y la participación, así como la importancia del respeto, el trato justo y la no violencia.
2. Generar cambios en las concepciones, actitudes y prácticas de los distintos actores vinculados a la educación, contribuyendo a la eliminación de barreras al aprendizaje, la participación de las estudiantes y, especialmente, desarrollando una agenda de educación que sea verdaderamente para todos.
3. Generar la interculturalidad posibilitando que toda la comunidad educativa valore las tradiciones y costumbres de las diferentes culturas, conforme al PEI y al Reglamento Interno del LST.
4. Fomentar en las estudiantes valoren la solidaridad, el respeto, la tolerancia, y la responsabilidad, fortaleciéndose de esta manera una cultura verdaderamente inclusiva.
5. Utilizar un enfoque interdisciplinario que estimula el trabajo cooperativo llevando el conocimiento de las estudiantes más allá del aula, hacia un mundo real y en su propio contexto, centradas en la estudiante, mediante la participación directa de éste, atendiendo a las necesidades de los estudiantes, docentes, familias y la comunidad.
6. Permitir el desarrollo de un PEI asociado a la expresión artística, el deporte o la alta exigencia académica.
7. Dar apoyo y apoyar a las miembros más débiles que conforman la institución educativa, actuando de manera que éstas más débiles se sientan formando parte de ella, es decir, acogidas, interrelacionadas, apoyadas, comprendidas y que puedan participar en ella desde su propia realidad.



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

8. Promover el principio de la responsabilidad de las estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.
9. Propiciar que el LST sea un lugar de encuentro entre las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, género, nacionalidad o religión.
10. Aplicar programas especiales de apoyo a aquellas estudiantes que presenten bajo rendimiento académico que afecte su proceso de aprendizaje.

IV. MONITOREO Y EVALUACIÓN

El presente Plan será monitoreado anualmente por el Equipo Directivo y los responsables que éste asigne para ello, presentando un reporte semestral sobre el avance de cada una de las acciones incluidas en él. Asimismo, su evaluación anual será realizada en el mes de diciembre, procediendo a su revisión, ajuste, actualización y continuidad o propuesta de acciones para el año siguiente, proceso que estará a cargo del Equipo Directivo y los responsables que éstos designen.

V. ACCIONES

Plan de Apoyo a la Inclusión (PAI)

Objetivos	Acciones ⁴⁴	Fechas	Responsables	Requerimientos	Indicadores	Medios de verificación	Recursos
Dar apoyo y apoyar a las miembros más débiles que conforman la institución educativa, actuando de manera que éstas se sientan formando parte de ella, es decir, acogidas, interrelacionadas, apoyadas, comprendidas y puedan participar en ella desde su propia realidad	Evaluación de la calidad lectora y fortalecimiento de la lectura	11 / 03 / 2018 al 08 /12 / 2018	Equipo de gestión	Servicios de ATE externa	N° de evaluaciones realizadas	Informe de evaluaciones aplicadas	RRHH: Equipo de gestión. RRMM: Suministrados por la ATE
	Derivación de estudiantes	10 / 04 / 2018 al 15 /12 / 2018	Jefe Técnico	Profesionales externos	N° de estudiantes atendidos	Informe de atención	RRHH: profesionales externos RRMM: recursos financieros.
Aplicar programas especiales de apoyo a aquellas estudiantes que presenten bajo rendimiento académico que afecte su proceso de aprendizaje.	Reconocimiento a estudiantes destacados en Educación Diferencial	15 / 11 / 2018 al 15 /12 / 2018	Dirección	Espacios para ceremonias institucionales	N° de estudiantes destacados	Fotografías de actividades, listado de estudiantes reconocidos	RRHH: Docentes, Educadora Diferencial RRMM: reconocimientos y estímulos a estudiantes, papelería
	Contratación de especialistas en Educación Diferencial	01 / 01 / 2018 al 31 / 12 / 2018	Sostenedor	Salas de clases	N° de estudiantes atendidos	Contratos	RRHH: Educadora Diferencial RRMM: recursos financieros,

⁴⁴ Las acciones indicadas en el cuadro corresponden a las planificadas para el período 2017-2018.



							materiales de impresión
	Reforzamientos en Lenguaje y Matemáticas	29 / 03 / 2018 al 30 / 11 / 2018	Jefe Técnico	Salas de clases	N° de estudiantes participantes	Registro de asistencia	RRHH: docentes RRMM: materiales de impresión, fotocopidora.
Propiciar que el LST sea un lugar de encuentro entre las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, género, nacionalidad o religión.	Desarrollo de proyectos de aprendizaje comunitario	11 / 03 / 2018 al 30 / 11 / 2018	Jefe Técnico	Solicitud de cambio de actividades	% de estudiantes participantes	Listas de estudiantes participantes	RRHH: docentes. RRMM: recursos financieros, impresión de materiales, papelería.
	Participación en actividades inclusivas y de participación democrática	28 / 03 / 2018 al 30 / 11 / 2018	Jefe Técnico	Patio, dependencias externas	% de estudiantes que asisten a los actos cívicos	Registro de actividades, fotografías	RRHH: docentes, apoderados RRMM: Recursos financieros, papelería, computador, transporte, colaciones.

Cronograma para el Plan de Apoyo a la Inclusión (PAI)

Acción	marzo					abril					mayo					junio					agosto					octubre				noviembre					diciembre				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4					
Evaluación de la calidad lectora y fortalecimiento de la lectura		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



**Liceo
Santa Teresita
de Lolloe**

Derivación de estudiantes		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Reconocimiento a estudiantes destacados en Grupo Diferencial																																	X	X	X	X	X	X		
Contratación de especialistas en Grupo Diferencial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Reforzamientos en Lenguaje y Matemáticas				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Desarrollo de proyectos de aprendizaje comunitario		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Participación en actividades inclusivas y de participación democrática				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			



6. Plan de Formación Ciudadana

PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA (PFC) AÑO 2018⁴⁵

Fecha aprobación	05 de abril 2018	Fecha actualización	05 de abril 2019	Nº de versión	2
---------------------	------------------	------------------------	------------------	------------------	---

I. FUNDAMENTACIÓN

El presente Plan de Formación Ciudadana (en adelante, PFC) tiene como objetivo inicial que nuestro Liceo Santa Teresita (en adelante, LST) diseñe acciones que permitan a las estudiantes participar de procesos formativos (curriculares y extraprogramáticos) cuyo centro sea la búsqueda del bien común. Es decir, vivenciar el respeto, la tolerancia, la transparencia, la cooperación y la libertad; la consciencia respecto de sus derechos y responsabilidades en tanto ciudadanas⁴⁶. Asimismo, promover la restauración, en las comunidades educativas, de espacios de diálogo y reflexión que permitan, por una parte, generar propuestas sobre prácticas institucionales y por otra, identificar aquellas prácticas pedagógicas y acciones que permitan el fortalecimiento de la ciudadanía desde los primeros años de escolaridad.

El Ministerio de Educación (en adelante, MINEDUC) aspira a que las comunidades educativas, desde un enfoque de colaboración y diálogo permanente, logren impulsar nuevos marcos de formación para las estudiantes. Se propone que el sistema educativo debe entregar herramientas a nuestras estudiantes para que sean capaces de convivir en una sociedad respetuosa de las diferencias y de participar en la construcción del país, contribuyendo como ciudadanas en diversos ámbitos.

La Formación Ciudadana se observa como una necesidad primordial: formar ciudadanas activas, responsables, participativas y comprometidas con el rol que tienen al interior de la sociedad. En este contexto, la Formación Ciudadana es concebida como un pilar fundamental de los procesos de enseñanza y aprendizaje de las estudiantes, puesto que considera las competencias

⁴⁵ En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el Sostenedor”, “el Director”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, “el profesional de la educación” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombre y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)”, “(los), (las)”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

⁴⁶ MINEDUC (2016) Orientaciones para la elaboración del Plan de Formación Ciudadana.



necesarias para cooperar con una sociedad democrática, plural, respetuosa, motivada, con valores éticos, entre otros componentes sociales.

El LST incluirá paulatinamente en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media este PFC, integrando y complementando las definiciones curriculares nacionales en esta materia, brindando a las estudiantes la preparación para asumir una vida responsable en una sociedad libre, y orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, propenderá a la formación de ciudadanas, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la Educación Parvularia, este plan se hará de acuerdo a las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego.

El sistema educativo constituye el primer espacio de socialización fuera del hogar. En el LST, las estudiantes incorporan progresivamente la conciencia del otro y de la pertenencia a una comunidad. Ambos son espacios privilegiados de interacción donde se logra dotar de conocimientos y actitudes a los actores de la comunidad con el fin de alcanzar una adecuada convivencia democrática. En otras palabras, el LST se concibe como un espacio primordial de socialización. Por tanto, la interacción entre los miembros de la comunidad constituye una experiencia continua de aprendizaje ciudadano, pues en ella *“se configuran actitudes, emociones, valores creencias, conocimientos y capacidades, tanto individuales como colectivas, que posibilitan las identidades y prácticas ciudadanas”*⁴⁷.

Como lo establece el MINEDUC, concebiremos la formación ciudadana como:

“Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas.”

⁴⁷ Ocampo-Talero, et al. Las subjetividades como centro de la formación ciudadana. Revista Universitas Psychologica, V. 7, N° 3. 2008. En MINEDUC (2016) Orientaciones para la elaboración del Plan de Formación Ciudadana.



Esperamos que este PFC se transversalice en el LST más allá de una asignatura específica e incorpore conocimientos, habilidades y actitudes de convivencia cívica a lo largo de toda la trayectoria escolar⁴⁸.

II. ARTICULACIÓN CON PLANES INSTITUCIONALES

Concebimos nuestro PFC como un proceso formativo continuo que permita que las estudiantes (y de manera indirecta todos los miembros de la comunidad educativa) desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resulten fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Se buscará promover en distintos espacios las oportunidades de aprendizaje que permitan que nuestras alumnas se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, y como se desarrolló anteriormente, que tomen decisiones en conciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanas.

Por ello, se ha considerado realizar acciones que impliquen, de acuerdo a diferentes temáticas, establecidas en sus objetivos específicos, abordar Talleres, Proyectos, Cursos, Charlas, Academias, Visitas, Actos Cívicos, Conferencias, Salidas a terreno, Exposiciones artísticas y literarias, Torneos, Cine, Disertaciones y otras.

Con este PFC se espera que las estudiantes reciban los contenidos necesarios para asumir una vida responsable en una sociedad libre, y que dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso.

El proceso de elaboración del PFC debe estar estrechamente vinculado a los dos instrumentos de planificación estratégica con los que cuenta el sistema escolar: El PEI y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME). Lo anterior, porque estos son los instrumentos que permiten a los establecimientos definir sus sellos y organizar los procesos centrales en la búsqueda del mejoramiento educativo.

El uso de estos instrumentos, y sus reflexiones asociadas, permitirán a nuestra comunidad educativa contar con información para diagnosticar las instancias en que se desarrolla o podría desarrollarse la formación ciudadana.

⁴⁸ Ley 20.911 (2016) Crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.



**Liceo
Santa Teresita
de Lolleo**

Identificación del establecimiento

Establecimiento	Liceo Santa Teresita de Lolleo
RBD	2410
Dependencia	Particular Subvencionada
Niveles de educación	Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media
Comuna / región	San Antonio / Región de Valparaíso
Director	Alejandro Pereira Arancibia
Coordinador(a) del PFC	Yasna Soiza R.

III. OBJETIVOS

Objetivo General

Formar ciudadanas, con valores y conocimientos que fomenten el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social.

Objetivos Específicos

1. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
2. Fomentar en las estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
3. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
4. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de las estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
5. Fomentar en las estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
6. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
7. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
8. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
9. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

IV. MONITOREO Y EVALUACIÓN



**Liceo
Santa Teresita
de Lillo**

El presente Plan será monitoreado anualmente por el Equipo Directivo y los responsables que éste asigne para ello, presentando un reporte semestral sobre el avance de cada una de las acciones incluidas en él. Asimismo, su evaluación anual será realizada en el mes de diciembre, procediendo a su revisión, ajuste, actualización y continuidad o propuesta de acciones para el año siguiente, proceso que estará a cargo del Equipo Directivo y los responsables que éstos designen.

V. ACCIONES

Plan de Formación Ciudadana (PFC)

Objetivos	Acciones ⁴⁹	Fechas	Responsables	Requerimientos	Indicadores	Medios de verificación	Recursos
Fomentar en las estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	Salidas a terreno que releven la identidad de los pueblos originarios y otras culturas.	10 / 04 / 2018 al 15 / 12 / 2018	Coordinador de Ciclo	Contacto con instituciones, invitaciones.	N° de salidas planificadas	Informe de visitas realizadas, listas de asistentes, autorizaciones	RRHH: Coordinador, Docentes. RRMM: Recursos Financieros, transporte, colaciones.
	Conmemoraciones escolares para estudiantes y padres que valoren la diversidad étnica, cultura, racial y sexual.	06 / 03 / 2018 al 15 / 12 / 2018	Coordinador del PFC	Espacios en paneles institucionales.	N° de paneles informativos realizados.	Fotografías de paneles.	RRHH: Docentes RRMM: materiales de librería, impresiones.
Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	Apoyar la organización de elecciones de Centro de Estudiantes.	06 / 03 / 2018 al 15 / 12 / 2018	Coordinador del PFC	Urnas para votación, TRICEL	% de estudiantes participantes	Listas de estudiantes participantes, resultados de las votaciones	RRHH: docentes. RRMM: impresión de información de listas.
Fomentar en las estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	Actos cívicos de inicio de semana	20 / 03 / 2018 al 30 / 11 / 2018	Coordinador del PFC	Patio	% de apoderados que asisten a los actos cívicos	Registro de actividades, fotografías	RRHH: profesores jefe RRMM: Recursos financieros,

⁴⁹ Las acciones indicadas en el cuadro corresponden a las planificadas para el período 2017-2018, y que se relacionan con el PME 2017.



7. Plan de Desarrollo Profesional Docente

PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE⁵⁰ AÑO 2018

Fecha aprobación	03 de abril de 2018	Fecha actualización	03 abril de 2019	Nº de versión	3
------------------	---------------------	---------------------	------------------	---------------	---

I. FUNDAMENTACIÓN

La Ley 20.903⁵¹ establece que la formación local para el desarrollo profesional, tiene por objeto fomentar el trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica. Es un proceso a través del cual los docentes, en equipo e individualmente, realizan la preparación del trabajo en el aula, la reflexión sistemática sobre la propia práctica de enseñanza-aprendizaje en el aula, y la evaluación y retroalimentación para la mejora de esa práctica. Lo anterior, considerando las características de las estudiantes a su cargo y sus resultados educativos.

Corresponderá al director del establecimiento educacional, en conjunto con el equipo directivo, implementar el proceso descrito anteriormente a través de planes locales de formación para el desarrollo profesional. Estos deberán ser aprobados por el sostenedor y serán parte del Plan de Mejoramiento Educativo (en adelante, PME), de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI) del Liceo Santa Teresita de Lollole (en adelante, LST).

El Plan de Desarrollo Profesional Docente (en adelante, PDPD) será diseñado por el director del establecimiento educacional en conjunto con el equipo directivo, con consulta a los docentes que desempeñen la función técnico-pedagógica y al Consejo de profesores. Dicho plan podrá centrarse en la mejora continua del ciclo que incluye la preparación y planificación; la ejecución de clases; la evaluación y retroalimentación para la mejora continua de la acción docente en el aula; la puesta en común y en equipo de buenas prácticas de enseñanza y la corrección colaborativa de los déficits detectados en este proceso, así como también en el análisis de

⁵⁰ En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el Sostenedor”, “el Director”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, “el profesional de la educación” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombre y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)”, “(los), (las)”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

⁵¹ Ley de Carrera Docente, N° 20.903, abril 2016.



resultados de aprendizaje de las estudiantes y las medidas pedagógicas necesarias para lograr la mejora de esos resultados.

Los directivos de los establecimientos, con consulta a su sostenedor, podrán establecer redes inter-establecimientos para fomentar el trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica, pudiendo contar para ello con la colaboración de los docentes mentores que se desempeñen en el ámbito local.

Los planes locales de formación para el desarrollo profesional, deberán formar parte de la rendición de cuentas que los directivos realizan sobre el desempeño del establecimiento educacional y sus planes de mejoramiento, según lo establece el Título III, Párrafo 3° de la ley N° 20.529.

El presente PDPD se concibe como el conjunto de oportunidades que la Unidad Educativa ofrece en forma directa a sus docentes, con el fin de afianzar nuestro compromiso con el PEI, centrado en la formación integral de nuestras estudiantes, donde a los docentes se les ofrece los espacios y momentos para actualizar y profundizar sus conocimientos en diferentes áreas de desempeño, y con ello fortalecer y elevar su nivel académico ya que permitirá perfeccionar su formación y desarrollo pedagógico y ampliar su cultura, con el fin de contribuir de esta manera a elevar el nivel de calidad de todos los procesos y resultados de aprendizaje de nuestra escuela.

Valores de nuestro Plan de Desarrollo Profesional Docente:

El respeto por el profesional docente como el pilar fundamental del desarrollo de la sociedad chilena. El LST procurará:

- Otorgar a sus colaboradores un ambiente de trabajo cálido y apropiado a sus necesidades de desarrollo y realización personal.
- Privilegiar el trabajo y la participación en equipo.
- Otorgar retroalimentación permanente respecto a las metas y objetivos.

Marco de trabajo

Se establecerá como un marco de trabajo primario para la implementación de la ley de Desarrollo Profesional Docente dentro del LST lo siguiente:

1. Mantener constantemente informados a los docentes de toda la normativa vigente que involucra su quehacer profesional.



2. Establecer orientaciones acerca del uso de las horas no lectivas contemplando siempre acuerdos sobre su uso.
3. Motivar a todos los docentes a mantenerse en constante perfeccionamiento profesional (TICs, asignaturas, temas transversales).
4. Asistir a los docentes en la búsqueda y elección de cursos de perfeccionamiento.
5. Otorgar las facilidades para que los docentes puedan asistir al perfeccionamiento.
6. Ejercer un liderazgo que acompañe y respalde al docente en su labor.

II. PERFIL DEL DOCENTE Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN DEL LST.

Los docentes son Profesionales de la educación que reportan directamente a la Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica, y ésta a su vez a la Dirección. En ausencia, serán reemplazados por otros docentes de la misma asignatura, Coordinadores, Equipo Directivo o asistentes de aula, en ese orden. Supervisarán a todas las estudiantes a su cargo asignadas anualmente, dentro de su jornada laboral de 08,00 a 18,30 h., o de acuerdo a su contrato de trabajo, y sus funciones serán actualizadas anualmente.

Es misión del docente el modelar, acompañar y mediar el proceso de crecimiento y aprendizaje de las estudiantes, generando un pensamiento crítico y reflexivo, y potenciando el desarrollo de habilidades y competencias que les permitan tener las herramientas para desempeñarse en el área académica. Además, deben realizar el diseño, desarrollo, evaluación y retroalimentación de proceso continuo de enseñanza-aprendizaje de las estudiantes, procurando la utilización de los recursos educativos que aseguren sus oportunidades de aprendizaje.

Los asistentes de la educación son aquellos profesionales, administrativos o servicios auxiliares que reportan directamente a los integrantes del Equipo Directivo, según corresponda. En su ausencia, serán los integrantes del Equipo Directivo quienes destinarán los reemplazos dependiendo de la función de cada asistente de la educación. Debido a la variedad de cargos que involucra este perfil, sus funciones serán definidas en el Reglamento Interno, siendo su jornada laboral de acuerdo a su contrato de trabajo, y serán actualizadas anualmente.

Es misión del asistente de la educación prestar, dentro de su ámbito de competencia, labores de apoyo a la gestión institucional contribuyendo al desarrollo del PEI.

III. EJES TEMÁTICOS EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

- Planificación y evaluación para el aprendizaje.
- Estrategias y metodologías de enseñanza y aprendizaje en una educación inclusiva.
- Recursos didácticos y tecnológicos.



- Liderazgo pedagógico.
- Convivencia escolar.
- Temas técnico-administrativos.
- Evaluación docente.

IV. OBJETIVOS

Objetivo General:

Mejorar y fortalecer el desempeño profesional docente mediante la actualización y profundización de los conocimientos disciplinarios y pedagógicos propios de cada asignatura, la reflexión sobre la práctica profesional (aplicación de técnicas y retroalimentación pedagógica), así como también el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la mejora de la convivencia escolar.

Objetivos Específicos⁵²

1. Detectar las necesidades de desarrollo profesional y perfeccionamiento docente.
 - Diagnóstico inicial relacionado con los indicadores ministeriales.
 - Análisis de resultados institucionales en evaluaciones externas.
2. Ejecutar un plan de perfeccionamiento docente, concordante con las necesidades detectadas y las exigencias del currículum nacional.
 - Perfeccionamientos, capacitaciones, talleres, cursos docentes, entre otros.
 - Seguimiento a la implementación del punto anterior.
3. Implementar espacios de reflexión pedagógica que permitan el acompañamiento de los docentes.
 - Acompañamiento al aula: observación, retroalimentación y apoyo (intervención), a nivel interno y externo.
 - Diseñar e instalar la metodología de proyectos para las actividades.
4. Diseñar e implementar un proceso de evaluación docente interna que permita mejorar las prácticas pedagógicas y administrativas docentes.
 - Diseño de Evaluación docente interna.
 - Aplicación del piloto de evaluación docente interna.

⁵² Las acciones que se desprendan de estos objetivos se desarrollarán entre los años escolares 2017 y 2018.



**Liceo
Santa Teresita
de Lolleo**

5. Implementar espacios para fortalecer la convivencia a nivel profesional docente.

- Jornadas de trabajo externas.
- Mejora de ambientes y espacios de trabajo

6. Tomar conciencia de la importancia de una sana convivencia escolar al interior del aula.

- Jornadas de capacitación y actualización relacionada con temáticas de Convivencia Escolar.
- Entrega de herramientas prácticas de implementación de sana convivencia escolar en aula: manejo y resolución de conflictos.

IV. MONITOREO Y EVALUACIÓN

El presente Plan será monitoreado anualmente por el Equipo Directivo y los responsables que éste asigne para ello, presentando un reporte semestral sobre el avance de cada una de las acciones incluidas en él. Asimismo, su evaluación anual será realizada en el mes de diciembre, procediendo a su revisión, ajuste, actualización y continuidad o propuesta de acciones para el año siguiente, proceso que estará a cargo del Equipo Directivo y los responsables que éstos designen.

V. ACCIONES

Plan de Desarrollo Profesional Docente (PDPD)

Objetivos	Acciones ⁵³	Fechas	Responsables	Requerimientos	Indicadores	Medios de verificación	Recursos
Detectar las necesidades de desarrollo profesional y perfeccionamiento docente.	Evaluación de los aprendizajes	01/08/2018 a 30/11/2018	Jefe técnico	ATE Externa	90% de los estudiantes son evaluados externamente en Lenguaje y Matemática	Informe de resultados	RRMM: Suministrados por la ATE externa RRHH: Docentes, encargados ATE externa, Jefe Técnico
Implementar espacios de reflexión pedagógica que permitan el acompañamiento de los docentes.	Implementación de Acompañamiento Docente y retroalimentación	11/03/2018 al 08/12/2018	Jefe técnico	Horario de los docentes, Calendarización de observaciones y retroalimentaciones	90% de los docentes son acompañados y retroalimentados durante el año escolar	Pautas de observación	RRHH: Jefe Técnico, Coordinadora RRMM: Computadores, impresoras, papel, etc.
	Inducción de profesores nuevos en procesos administrativos y técnico-pedagógicos Institucionales	28/02/2018 a 12/03/2018	Equipo de Gestión	Documentación institucional actualizada, CV del docente	100% de los docentes con su proceso de inducción realizado	Ficha de entrevista	RRHH: Jefa Técnica.

⁵³ Las acciones indicadas en el cuadro corresponden a las existentes en el PME 2017 (Planificación).



Ejecutar un plan de perfeccionamiento docente, concordante con las necesidades detectadas y las exigencias del currículum nacional.	Capacitación de profesores en uso de Tics	01/07/2018 a 30/11/2018	Sostenedor	Sala de computación, ATE Externa	100% de los docentes seleccionados capacitados	Informe de capacitación, registro de asistencia	RRMM: Tablets, pizarras interactivas, computadores, recinto externo RRHH: proporcionados por ATE externa
	Taller de comunicación efectiva	01/08/2018 a 28/08/2018	Equipo de Gestión	ATE externa	100% del personal del establecimiento	Informe de resultados, registro de actividades	RRMM: proporcionados por la ATE RRHH: Proporcionados por la ATE
Tomar conciencia de la importancia de una sana convivencia escolar al interior del aula.	Capacitación Docente	30/06/2018 a 25/09/2018	Equipo de Gestión	Inspección General	100% de los docentes y asistentes de la educación del establecimiento	PPT y material de apoyo entregado, registro de asistencia	RRMM: computadores, impresora, toner, fotocopidora RRHH: Inspector General
	Capacitación de profesores jefes	01/08/2018 a 28/09/2018	Equipo de Gestión	ATE Externa	100% de los profesores jefes del establecimiento	PPT y material de apoyo entregado, registro de asistencia	RRMM: proporcionados por la ATE RRHH: Profesores Jefes



Cronograma para el Plan de Desarrollo Profesional Docente (PDPD)

Acción	marzo					abril					mayo					junio				agosto					octubre				noviembre					diciembre			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
Evaluación de los aprendizajes																			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Implementación de Acompañamiento Docente y retroalimentación		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Inducción de profesores nuevos en procesos administrativos y técnico-pedagógicos Institucionales	x	x																																			
Capacitación de profesores en uso de Tics																			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
Taller de comunicación efectiva																			x	x	x	x	x														
Capacitación Docente																			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
Capacitación de profesores jefes																			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									



X. ANEXOS

Anexo 1 Ficha de Derivación Trabajadora Social

FICHA DE DERIVACIÓN

I. DATOS DE LA ESTUDIANTE:

Nombre de estudiante: _____

Edad: _____ Curso: _____

Nombre del apoderado/a: _____

Teléfono del apoderado: _____

II. DATOS DEL ENCARGADO DE LA DERIVACIÓN

Nombre del Profesional que deriva: _____

Cargo: _____.

Fecha de la Derivación: ___ / ___ / ___

II. MOTIVO DE DERIVACIÓN:

III. ACCIONES REALIZADAS POR EL PROFESIONAL QUE DERIVA

Entrevista Apoderado		Entrevista Estudiante		Reforzamiento Pedagógico		Otra acción
-------------------------	--	--------------------------	--	-----------------------------	--	----------------

IV. RECEPCIÓN DE LA DERIVACIÓN

Nombre de la Trabajadora Social que recibe la derivación:

Fecha de recepción: ___/___/___



**Liceo
Santa Teresita
de Lolloe**

Firma profesional que deriva

Firma Trabajadora Social

IMPORTANTE: La duración y frecuencia de las atención individuales, son aspectos que quedan bajo el criterio de la Trabajadora Social del Establecimiento Educacional.



Anexo 2 Ficha de Derivación Psicóloga Educativa

FICHA DE DERIVACIÓN

I. DATOS DE LA ESTUDIANTE:

Nombre de estudiante: _____

Edad: _____ Curso: _____

Nombre del apoderado/a: _____

Teléfono del apoderado: _____

II. DATOS DEL ENCARGADO DE LA DERIVACIÓN

Nombre del Profesional que deriva: _____

Cargo: _____.

Fecha de la Derivación: ___ / ___ / ___

II. MOTIVO DE DERIVACIÓN:

III. ACCIONES REALIZADAS POR EL PROFESIONAL QUE DERIVA

Entrevista Apoderado		Entrevista Estudiante		Reforzamiento Pedagógico		Otra acción
-------------------------	--	--------------------------	--	-----------------------------	--	----------------

IV. RECEPCIÓN DE LA DERIVACIÓN

Nombre de la Psicóloga Educativa que recibe la derivación:

Fecha de recepción: ___ / ___ / ___



**Liceo
Santa Teresita
de Lolloe**

Firma profesional que deriva

Firma Psicóloga Educativa

IMPORTANTE: La duración y frecuencia de las atención individuales, son aspectos que quedan bajo el criterio de las Psicólogas Educativas del Establecimiento Educacional.



PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

N° REGISTRO	FECHA

I ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

NOMBRES

CURSO	PROFESOR(A) JEFE(A)

INFORMANTE	
Estudiante afectado	<input type="checkbox"/>
Otro estudiante	<input type="checkbox"/>
Docente	<input type="checkbox"/>
Asistente de la Educación	<input type="checkbox"/>
Apoderado/a	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>

II ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

TIPO DE ACOSO (Breve descripción según corresponda)	
Físico	<input type="checkbox"/>
Verbal	<input type="checkbox"/>
Psicológico	<input type="checkbox"/>



INTENSIDAD DE ACOSO (Breve descripción de procedimiento iniciado)		
Leve	<input type="checkbox"/>
Moderado	<input type="checkbox"/>
Grave	<input type="checkbox"/>

ACCIONES PRIMARIAS	si	no	RESPONSABLE
Derivación a Servicio Salud	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aviso a director de establecimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aviso a familia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Identificación Involucrados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Otras (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

LUGAR DE ACOSO		
Sala de clases	<input type="checkbox"/>
Patio	<input type="checkbox"/>
Otras Dependencias	<input type="checkbox"/>
Fuera del Establecimiento	<input type="checkbox"/>

**Nombre y Firma
Comité de Convivencia Escolar**



COMPROMISO ESCOLAR

Estudiante: _____ Curso: _____

Profesor Jefe: _____ Fecha: _____

El Compromiso Escolar es una medida preventiva que se aplica cuando la estudiante ha incurrido en reiteradas faltas y presenta una situación deficiente en los ámbitos de Rendimiento y Conducta, que indica falta de compromiso con el Proyecto Educativo de nuestro Establecimiento Educativo. En este sentido, este compromiso se considera un acuerdo formal de superación que busca establecer, con claridad y precisión, aquellos desafíos que la estudiante debe cumplir para superar sus deficiencias en el aspecto académico y en su formación disciplinaria.

Esta medida es motivada por reiteradas amonestaciones verbales, por faltas que siendo leves o graves, se ven reflejadas en el aspecto conductual y académico de la estudiante, de las cuales se ha dejado constancia en el Libro de Clases, Cuadernos de Inspectoría y/o Libro de Convivencia Escolar.

La estudiante, junto con su familia, debe velar por su permanencia en el Liceo Santa Teresita de Lollole a través del fiel cumplimiento de todas sus obligaciones y de un esfuerzo constante de superación en todos los aspectos.

El no cumplimiento de las tareas señaladas en el presente documento de Compromiso Escolar significará que a la estudiante se le aplicará la medida de Condicionalidad.

1. La estudiante reconoce que:



2. Tareas Formativas:

3. Seguimiento y Evaluación:

Durante el Semestre o Año Académico Lectivo el Liceo Santa Teresita de Lollole procederá a motivar, orientar y supervisar especialmente a través de su Profesor Jefe la(s) tarea(s) formativa(s) sugerida(s) y aceptada conscientemente por la estudiante y su apoderado.

A las estudiantes Comprometidas, se les realizará un seguimiento por parte de Orientación, Psicóloga, Educadora Diferencial, Comité de Convivencia Escolar, Inspectoría, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y Profesor Jefe, según corresponda. Podrán también ser derivados a especialistas, si el caso así lo requiere.

El apoderado tendrá derecho a apelar a través de una carta formal, anexando la información y/o evidencias relevantes no incorporadas en el caso. Las autoridades del Establecimiento deberán responder a la apelación en un plazo máximo de 48 horas, mediante una entrevista o vía correo electrónico o carta certificada.

Nombre y Firma Estudiante

Nombre y Firma Apoderado

Profesor(a) Jefe

Inspectoría General

Comité Convivencia Escolar

Unidad Técnico Pedagógica



CONDICIONALIDAD

Estudiante: _____ Curso: _____

Profesor Jefe: _____ Fecha: _____

La Condicionalidad corresponde a una medida disciplinaria que se aplica cuando la estudiante ha incurrido en faltas graves y/o muy graves de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, cuando a pesar de haber sido Amonestada y suscrito un compromiso de superación, persisten dichas faltas sin mejorar.

En caso de una falta grave o muy grave, se aplicará la Condicionalidad en las situaciones que contemple el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, y/o cuando la Dirección, Comité de Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores lo estimen conveniente para prevenir situaciones futuras. Es, en sí, una advertencia buscando el provocar cambios positivos en la conducta de la estudiante. Por lo anteriormente señalado, es que debe existir un compromiso tanto de la estudiante como de su familia para que ésta supere aquellas deficiencias que limitan o impiden su crecimiento personal.

La estudiante puede desistir, a pesar del esfuerzo realizado por los distintos integrantes del Liceo Santa Teresita de Lollole, a construir sus aprendizajes de acuerdo con la línea valórica de nuestro Proyecto Educativo, frente a la cual surge como posibilidad la reubicación en otro establecimiento. En este sentido, la condicionalidad significa que la permanencia de la estudiante en el Liceo Santa Teresita de Lollole estará sujeta a la superación de las tareas formativas señaladas.

Recordamos que la matrícula, si bien es gratuita, implica un compromiso anual entre Padres y Apoderados y el Establecimiento, del cual nacen derechos y deberes, conforme al Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia.

La condicionalidad tiene como duración entre los meses de _____ y _____, siendo la fecha de evaluación a fines del mes de _____ y es el Director(a) quien ponga término a la Condicionalidad, luego de escuchar las sugerencias de Orientación, Psicóloga, Educadora Diferencial, Comité de Convivencia Escolar, Inspectoría, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y Profesor Jefe, según corresponda.

El apoderado tendrá derecho a apelar a través de una carta formal, anexando la información y/o evidencias relevantes no incorporadas en el caso. Las autoridades del Establecimiento deberán



Liceo
Santa Teresita
de Lollole

responder a la apelación en un plazo máximo de 48 horas, mediante una entrevista o vía correo electrónico o carta certificada.

Antecedentes que motivan la Condicionalidad:

Tareas Formativas:

Seguimiento y Evaluación:

Durante el Semestre o Año Lectivo en curso el Liceo Santa Teresita de Lollole procederá a motivar, orientar y supervisar especialmente a través de su profesor jefe la(s) tarea(s) formativa(s) sugerida(s) y aceptada(s) por la estudiante y su apoderado.

Permanentemente se evaluará el compromiso de **CONDICIONALIDAD** de la estudiante; **si no existe una evidente superación, y persiste el no cumplimiento** de las tareas señaladas en el presente documento, la sanción será elevada, según corresponda, a las **medidas excepcionales** determinadas en el Manual de Convivencia.

Nombre y Firma Estudiante

Nombre y Firma Apoderado

Profesor(a) Jefe

Inspectoría General

Comité Convivencia Escolar

Unidad Técnico Pedagógica



Liceo
Santa Teresita
de Lollole

LICEO SANTA TERESITA DE LLOLLEO

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA 2021



**Liceo
Santa Teresita
de Lollole**

I. REGLAMENTO INTERNO

1. Introducción, presentación y/o antecedentes que aborda los elementos básicos de identificación del establecimiento educativo.

El presente Reglamento Interno (en adelante RI) para la Educación Parvularia forma parte integrante de todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios de educación, anualmente celebrados entre el Liceo Santa Teresita de Lollole, en adelante indistintamente el "Liceo", y los respectivos APODERADOS. En consecuencia, cada una de las normas aquí establecidas se entenderán forman parte del respectivo Contrato de Prestación de Servicios Educativos, por lo que su obligatoriedad y cumplimiento se extiende al personal docente y administrativo del Liceo, apoderados y estudiantes, y a todo aquel que se relacione directamente con la institución.

El presente RI, establece normas generales y especiales sobre el funcionamiento del Liceo Santa Teresita de Lollole, Establecimiento Educativo Particular Subvencionado que cuenta con Reconocimiento Oficial, otorgada según Resolución Exenta N° 15497 de 21 de Noviembre de 1957 y que funciona en el inmueble ubicado en calle Presidente Pérez N° 789, Lollole, San Antonio.

El presente RI se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades que se desarrollen en el Liceo como así las que se efectúen fuera de éste, bajo organización y/o auspicio del Liceo Santa Teresita de Lollole y estarán sometidos a sus disposiciones todos los que allí se eduquen, ejerzan una actividad estable bajo cualquier título o se encuentren en él por cualquier motivo o circunstancia, comprendiéndose especialmente a los Apoderados. También se aplicará a todas las estudiantes y apoderados, cuando se encuentren en las inmediaciones del establecimiento, especialmente en los horarios de entrada y salida. Para estos efectos una copia del presente RI estará a disposición de las estudiantes y apoderados, y en general, para cualquier persona que lo solicite, en las oficinas de Administración, ubicada en las dependencias del Liceo.

Para todos los efectos a que dé lugar el presente RI, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos o cualesquiera de sus Anexos, queda establecido que la Administración General del Liceo Santa Teresita de Lollole se encuentra ubicada en calle Presidente Pérez N° 789, Lollole, San Antonio.

Con el objeto de facilitar la debida comprensión e interpretación del presente Reglamento Interno, del Contrato de Prestación de Servicios Educativos o de cualquiera de sus anexos, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se indica:



**Liceo
Santa Teresita
de Lollole**

Liceo Santa Teresita de Lollole: Institución educativa, perteneciente a la Congregación de las Hermanas de la Providencia, es el establecimiento educacional que funciona en calle Presidente Pérez Nº 789, Lollole, San Antonio.

Apoderado: Es el padre, madre u otra persona adulta que se constituye en el único interlocutor válido en la relación contractual con el Liceo, por medio de la suscripción del “Contrato de Prestación de Servicios Educativos”. Es quien se hace responsable del quehacer formativo, académico y disciplinario de la estudiante.

En lo que respecta a las solicitudes que involucren el ingreso y/o salida de la estudiante del establecimiento y/o actividades que éste organice, el Liceo entenderá como válidos el Apoderado Responsable y/o a los Padres, salvo que exista algún impedimento legal debidamente acreditado, a través de un documento original en el Liceo, emanado de los Tribunales de Justicia.

Estudiante Regular: Persona que se encuentra con matrícula vigente y cursa su educación parvularia, básica o media en el Liceo.

Liceo: Es el espacio físico, accesos y dependencias donde se efectúa el desplazamiento de las estudiantes y se realizan las actividades académicas, deportivas, recreativas y extraprogramáticas que ofrece el Liceo a sus estudiantes.

Contrato de Prestación de Servicios Educativos: Acuerdo de voluntades expresado a través de la firma en el contrato o matrícula existente entre el Apoderado Responsable y el Liceo, cuyo objeto es contratar y ofrecer, respectivamente el servicio de educación regular para la estudiante que incluyen, las condiciones, derechos y obligaciones que se mencionan a continuación:

Matrícula: Es aquella inscripción normada y por la cual el Apoderado Responsable formaliza la incorporación de la estudiante al Liceo en calidad de estudiante regular.

Subvención: Son los recursos económicos que aporta el Estado de Chile a través del Ministerio de Educación, a los Liceos municipales y particulares subvencionados para financiar total o parcialmente el funcionamiento de los Liceos al entregar sus servicios educativos.

Servicio Educativo: Servicio de Enseñanza parvularia, básica y media que entrega el Liceo, en todos sus niveles, con estricto apego a las normas generales que imparte el Ministerio de Educación y ciñéndose a los programas de estudios oficiales y/o propios que implemente el Liceo, todos los cuales cuentan con la aprobación del Ministerio de Educación.

RI: Corresponde al presente instrumento, el cual regula, norma y sanciona, los derechos, obligaciones y sanciones, aplicables a todo aquel que se relacionen con el Liceo y cualquier otro



documento que lo modifique o complemente, señalando los fundamentos y principios orientadores del establecimiento educacional y de quienes lo componen.

PRESENTACION

1.1 El Liceo Santa Teresita de Lollole, como integrante de los Centros Educacionales dependientes de la Congregación de las Hermanas de la Providencia, son Liceos confesionales católicos.

1.2 La Espiritualidad de la Providencia se centra en la proclamación de los misterios de Dios Padre Providente y de los misterios de María Madre de Dolores. Esto significa que todas las acciones que se realizan en el Liceo tienen la intencionalidad de ayudarte a descubrir este modo de vida que es la espiritualidad de las Hermanas de la Providencia.

INTRODUCCION

La convivencia escolar, como concepto, ha sido objeto de numerosas definiciones (Banz, Mena, Romagnoli y Valdés, 2008; Ministerio de Educación [MINEDUC], 2012; Ley 20.536 art. A; Mena, 2012), de ellas se han desprendido diversos significados, desde concebir la convivencia como la simple relación entre personas en espacios diferentes hasta pensar en la convivencia como un recurso educativo sobre el cual podemos operar para producir aprendizajes (Banz y col., 2008). Pero nos surge la siguiente pregunta ¿De dónde nace el concepto de convivencia y cuál es la importancia en nuestra existencia?, para responder dicha interrogante nos es necesario adentrarnos hasta los orígenes de nuestra especie.

“No podemos vivir solos, por nosotros mismos, pues nuestras vidas están conectadas por mil hilos invisibles”, así expresa el novelista Herman Melville (citado en Mayers, 1994, p. 493) una de las realidades básicas del ser humano, que es por esencia un ser social, imposible de comprender en su naturaleza individual sino comprendemos su actuar y sus reacciones frente al entorno social en el cual está inserto, la sociedad humana no podría haber evolucionado desde sus formas más primitivas si sus integrantes no se hubieran caracterizado por ser criaturas sumamente cooperativas que compartían trabajos y alimentos (Leakey y Lewis, 2006 citado en Mena, Soro, Bernard, Valdés, Bugueño, 2012). Es así como la influencia social ejerce un enorme poder sobre nuestras creencias, actitudes, decisiones y actos que se ven reflejados en nuestra conducta grupal, que a diferencia de los animales que actúan bajo reacciones instintivas, los seres humanos vivimos conformes a reglas y normas, las cuales tienen la capacidad para fomentar o extinguir un comportamiento, facilitando el funcionamiento en sociedad, permitiendo que una vez internalizadas dichas normas nos permiten replicarlas en diversas situaciones sociales.



Uno de los aspectos fundamentales y formales en el desarrollo del ser humano se encuentra en la educación, parte importante de su formación está dada en este proceso mediante el cual la sociedad transmite su cultura y permite el desenvolvimiento de las capacidades individuales para participar plenamente de la vida en común. Históricamente entre los fundamentos que tiene la educación ha correspondido a desarrollar sido al mismo tiempo valores y mandamientos; y cultivo de capacidades, conocimientos y habilidades, teniendo como sujeto de la educación a un individuo del todo particular, único e irreplicable, provisto de derechos y deberes que comparte con sus semejantes.

La dimensión socioemocional y formativa no son sólo producto de los primeros años de vida en familia. Para la mayoría de los niños y niñas de nuestro país, la escuela es la primera experiencia social con personas fuera de su núcleo familiar, experiencia que transcurre por 14 años, considerando cada etapa educativa, ocupando gran parte de la vida infantil y adolescente de nuestra población, tiempo más que suficiente para dejar huella y, sin ir más lejos, en el caso de estudiantes cuyas familias, por una razón u otra, les es difícil entregar contextos positivos de relación y convivencia, la experiencia social escolar no solo se hace importante sino que irremplazable.

Es bajo este precepto que los establecimientos educacionales contribuyen significativamente en el desarrollo de sus capacidades no solo intelectuales, sino que también en el desarrollo ético y moral y de las distintas habilidades sociales que les permitan desarrollarse a plenitud, como individuo social responsable, enmarcado en el respeto por el otro y por los derechos y deberes individuales.

Ahora bien, el desafío de los establecimientos educacionales es internalizar que la convivencia escolar es fruto de las interrelaciones de todos los miembros de la comunidad escolar, independiente del cargo que desempeñen, por lo tanto todos son, no sólo partícipes sino que gestores de ésta. Solo de esta forma es posible llevar a cabo una buena convivencia escolar, entendiéndola como algo que no es estable, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo. (MINEDUC, 2005; Maldonado, 2004 citado en Banz y col., 2008).

Al crear este ri, no solo creemos fuertemente estar dando cumplimiento a los principios y normas generales educativas que nos rigen, aquellas que emanan del Estado, entendiendo a este como la Nación Políticamente Organizada; sino también, y tal vez más importante aún, construir entre todos los lineamientos y protocolos de actuación inspirados en los valores e ideales que queremos como Unidad y Comunidad Educativa, permitiendo generar un clima relacional sano y necesario para favorecer el desarrollo tanto personal, espiritual e intelectual de nuestras estudiantes.



**Liceo
Santa Teresita
de Lollole**

MARCO FILOSÓFICO

NUESTRA MISIÓN EDUCATIVA

Ser emblema presente de Dios Providente: una comunidad educativa que entrega a sus alumnas una formación integral tanto en lo espiritual como en lo académico (integración Fe y Cultura). Esta educación de excelencia permite a las alumnas proyectarse a futuro, y contribuye al desarrollo de una sociedad integrada y solidaria.

NUESTRA VISIÓN EDUCATIVA

Formar mujeres cristianas católicas con el sello de la Providencia, con una sólida preparación tanto académica como valórica que les permita el desarrollo de competencias, habilidades, actitudes y valores para que puedan desarrollarse personal y profesionalmente en un mundo en constante cambio.

Comprometidas y comprometidos con el testimonio de Madre Emilia Gamelín y Madre Bernarda Morín, que nos mostraron a Dios Providente y el conocimiento de la vida y dolores de la Virgen María, desarrollamos relaciones de afecto y de confianza con las estudiantes, acompañándoles en su encuentro con Cristo, con sus hermanas y hermanos, construyendo la caridad compasiva y creativa con los más pobres, animándoles para que se proyecten positivamente en su vida como personas sociales participativas, responsables, solidarias y respetuosas.

FUNDAMENTACIÓN

Educación Cristiana

La Comunidad Educativa del Liceo Santa Teresita de Lollole, asume el mensaje de Jesucristo, el Magisterio de la Iglesia, las Orientaciones Pastorales y las Directrices de la Congregación Hermanas de la Providencia. Identificándonos con la idea de que Cristo es el centro de todo quehacer educativo, por ello las estudiantes deberán lograr un perfil de jóvenes comprometidos con su Fe, integrada a la cultura de su entorno, libre, creativa, con espíritu de superación personal y de servicio, fortaleciendo su autoestima e integración al contexto social.

Nuestras estudiantes serán sujetos de una educación integral con el sello que distingue el Carisma Providencia: “La manifestación de los ministerios de Dios-Providente y de nuestra Señora de los Dolores en el carisma compasiva y en la solidaridad creativa y profética con los pobres”.



Para desarrollar nuestros objetivos la Iglesia, nos entrega criterios a través del documento de Puebla:

- e. La Educación católica se propone formar jóvenes con valores Cristianos profundos siendo agentes de un cambio social y cultural permanente.
- f. Tener una Educación preferencial por los más necesitados con un espíritu de servicio a los demás (Puebla 1043).
- g. La Educación Católica pertenece a la Misión Evangelizadora de la Iglesia y debe anunciar a Cristo, contribuyendo a la Conversión del hombre.
- h. La Educación Católica no debe favorecer el elitismo y clasismo, porque todos somos hijos de Dios (Puebla 1019)

Un Carisma y espiritualidad vigente y actuante

La espiritualidad Providencia busca primeramente dar testimonio convencido y convincente de vivir y proclamar una actitud de confianza y entrega en el amor infinito que Dios tiene para sus hijos.

Un elemento nutriente de esta confianza es el cultivo de la devoción a María Madre de Dolores, reconocerla como guía y modelo a imitarla en su dignidad de mujer y en su rol de humanizar a la sociedad. El siguiente diagrama sintetiza nuestra espiritualidad providencia:

- Centrada en Jesucristo
- Que proclama a Dios Padre Providente,
- Cercana al dolor humano con María Dolorosa,
- Manifestada en el profetismo de la caridad compasiva y la solidaridad creativa con los pobres.

Valores y principios que rigen nuestras comunidades educativas

- **Fe:** Que nos da una familia, la familia universal de Dios en la Iglesia Católica. La Fe nos libera del aislamiento del yo, porque nos lleva a la comunión; el encuentro con Dios es en sí mismo y como tal, encuentro con los hermanos, un acto de convocación, de unificación, de responsabilidad hacia el otro y hacia los demás.
- **Esperanza:** creer en la otra persona y su posibilidad de cambio.
- **Caridad:** vivir en comunión. Vivir ya en este tiempo la comunión de los santos, es decir, la comunión de los bienes divinos entre los miembros de la Iglesia, en particular entre los que peregrinan y los que gozan de la gloria.
- **Lealtad:** alegrarse por el progreso de la comunidad y de las compañeras, corrigiendo los defectos del grupo y la comunidad.



**Liceo
Santa Teresita
de Lollole**

- **Alegría:** ser capaz de proyectar amor, esperanza y fe en entusiasmo, sintiendo que somos hijas de Dios y que Él nos ama.
- **Libertad:** ejercer la espiritualidad cristiana, libre en su decisión y siendo consecuente con sus valores y principios.
- **Compasión:** acompañar en el dolor al otro.
- **Amor:** el amor es la base de toda convivencia humana como clave de realización de la persona, traducido en comprensión, tolerancia, obediencia, generosidad, solidaridad, justicia, paz, esperanza y entrega.

Aprender a vivir juntos lleva consigo un conjunto de aprendizajes que se vincula con el desarrollo de habilidades sociales, competencias ciudadanas involucradas al ejercicio de los derechos humanos y a la construcción colectiva de la paz social.

Abordar la convivencia escolar es parte de la formación general e ineludible de nuestras estudiantes, es una obra colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de interrelaciones que establece los distintos actores educativos al interior del establecimiento, donde cada una de las estudiantes forman parte de la comunidad educativa. Por lo tanto, son personas con derechos, deberes, capacidades, responsabilidades y autonomía, siendo la familia, principalmente, la responsable de entregar estos valores.

Se establece el presente RI con el propósito de prevenir y/o resolver situaciones controversiales que muchas veces obstaculizan un desarrollo armónico del proceso educativo en la comunidad escolar y en las relaciones de ésta con el entorno.

4. Nombre del establecimiento educativo, RBD, dirección, tipo de enseñanza, Comuna, Dependencia, teléfono, Correo electrónico.

Nombre	Liceo Santa Teresita de Lollole
RBD	2041 – 9
Dirección	Presidente Pérez 789, Lollole, San Antonio
Sostenedor	Fundación Educacional Colegio Santa Teresita de Lollole
Director	Sr. Alejandro Pereira Arancibia
Tipo de Enseñanza	Científico - Humanista
Dependencia	Particular - Subvencionado
Tipo de Jornada	Jornada Escolar Completa Diurna
Teléfono	352283232
Correo Electrónico	liceosantateresita@gmail.com



5. Jornada escolar: horario de entrada y salida, lugares asignados por nivel, cantidad de recreos, horario de los recreos, horario de almuerzo.

Cursos	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	Salida
Prekínder a Kínder	8:30	13:00	8:30	13:00	8:30	13:00	8:30	13:00	8:30	13:00

Pre kínder y kínder cuentan con patio de juegos y baños asignados para su edad. Sus horarios son:

Cursos	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
	Recreos	Almuerzo	Recreos	Almuerzo	Recreos	Almuerzo	Recreos	Almuerzo	Recreos	Almuerzo
Prekínder a Kínder	Colación: 10:15 a 10:35 Recreo 10:35 a 10:55	13:00 a 13:20	Colación: 10:15 a 10:35 Recreo 10:35 a 10:55	13:00 a 13:20	Colación: 10:15 a 10:35 Recreo 10:35 a 10:55	13:00 a 13:20	Colación: 10:15 a 10:35 Recreo 10:35 a 10:55	13:00 a 13:20	Colación: 10:15 a 10:35 Recreo 10:35 a 10:55	13:00 a 13:20

6. El contexto legal imperante y en que se basa lo que desarrollará en el RI.

Este RI recoge los principales compromisos que debe asumir cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, con el firme propósito de favorecer y generar ambientes propios para el desarrollo integral de las estudiantes, y a la vez, para la generación de armonía en las relaciones interpersonales de todos los estamentos. Estos compromisos que vivenciamos diariamente, se asumirán como hábitos que finalmente se constituirán en la fuente de dinamismo de nuestro pensamiento y accionar del Liceo.

La educación católica de la juventud, según la Espiritualidad Providencia, nos invita y propone vivir como misión la manifestación del amor de Dios Padre Providente y María Madre de Dolores. Esta misión se realiza preferentemente a través del Liceo, donde la educación cristiana se transforma en un eje fundamental para el desarrollo de todos los estamentos de nuestra unidad educativa.

El presente RI, ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y reconocidas en nuestro territorio nacional, contenidas en los siguientes documentos:



- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención sobre los Derechos del Niño).
- Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de Chile (CPR).
- Ley General de Educación N° 20.370.
- Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N°19.070.
- Decreto N° 313/73 sobre Seguro Escolar.
- Resolución Exenta N° 51 04/01/2001 Plan Integral de Seguridad Escolar
- Decreto N° 565/90 RI General Centro de Padres y Apoderados.
- D.F.L.N° 2 de 1998 Sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos (ART. 6º letra d).
- Política de Participación de Padres y Apoderados en el Sistema Educativo. (MINEDUC, 2000).
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar (MINEDUC, 2001).
- Criterios para actualizar Reglamento Interno del Establecimiento Educativo. (MINEDUC, 2012).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC, 2001).
- Ley N° 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley N° 20.609 establece medidas contra la discriminación.
- Decreto N° 215 sobre el Reglamento del uso de uniforme escolar (MINEDUC, 2009).
- Ley N° 20.845: de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en Establecimientos Educativos que reciben aportes del Estado.
- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización (LSCA)
- Ley N° 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Circular N° 1, de 2 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.



- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños y niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circula N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Circular N° 482, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

7. Fechas de revisión y actualización del RI.

Para todos los efectos, este documento oficial será revisado y actualizado dos veces durante el año escolar: a fines del Primer Semestre (julio) y a fines del segundo semestre (diciembre). Esta actualización incorporará la participación de los estamentos de la comunidad educativa cuando corresponda.

Por otro lado, toda actualización de la normativa de este RI que se relacione con las disposiciones ministeriales adoptadas **durante el año escolar** será socializada a la brevedad posible, difundidas e incorporadas al RI, previa reunión con el Consejo Escolar.

La oficialización de cualquier cambio de las disposiciones establecidas en este RI se concretará mediante la publicación del documento oficial en Plataforma SIGE y publicación en la página web del establecimiento.



II. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

8. Calendario de clases.

Nuestro Liceo organiza su funcionamiento de acuerdo al calendario de clases oficial establecido por Mineduc, que señala, entre otros aspectos, las fechas de inicio y término de las actividades lectivas, períodos de vacaciones, interferidos, actividades oficiales relacionadas con fechas relevantes (efemérides).

Junto con lo anterior, el Liceo incorporará las fechas que estime convenientes para organizar sus actividades propias (por ejemplo, Aniversario, reuniones de apoderados, etc.) las que serán difundidas a través de un calendario mensual (marzo a diciembre), que será entregado a los apoderados en reuniones de subcentro e informado a través de la página web institucional, correo electrónico y paneles informativos.

En este calendario interno se explicitarán las fechas, actividades, responsables y observaciones a las mismas que sean necesarias para el normal desarrollo del calendario escolar. En la construcción de este calendario se solicitará la participación de los integrantes de la comunidad educativa como también de sus organismos representativos.

9. Horarios de entrada y salida de los estudiantes, asistencia a clases, atrasos, retiro de estudiantes

- La asistencia a clases es obligatoria. Las estudiantes deben asistir puntualmente, según horario correspondiente a clases y a todas las actividades escolares y extraescolares.
- Las estudiantes que tengan dificultad de locomoción por vivir fuera de la comuna de San Antonio, tendrán acceso a un pase de autorización de ingreso atrasado al establecimiento de sólo 15 minutos.
- La estudiante que llegue atrasada al Establecimiento deberá presentarse en Inspectoría, donde se registrará el atraso, sólo de esta forma podrá ingresar a clases, donde el profesor(a) le exigirá el pase correspondiente.
- La estudiante que llegue después de la primera hora de clases, deberá presentarse con su Apoderado(a) y/o justificativo del ingreso a ese horario en la agenda escolar. De no existir ninguna de estas situaciones anteriores, desde Inspectoría se llamará al apoderado informando esta situación y registrándola en el cuaderno de Inspectoría. Posteriormente se entregará el pase para permitir el ingreso a clases.
- Toda inasistencia debe ser justificada por el Apoderado(a) y con certificado médico, si se trata de una enfermedad prolongada, control o exámenes médicos. Se solicita al apoderado



mantener informado al establecimiento en previsión de situaciones que puedan alterar el normal desarrollo del año escolar de su pupila.

- La estudiante no debe asistir a clases si se encuentra con cuadros febriles, enfermedades contagiosas (pediculosis, sarampión, hepatitis, peste, tifus, etc.), o cualquier enfermedad que impida su desempeño normal.
- La estudiante que por su salud no pueda realizar ejercicios prácticos en la asignatura de Educación Física, deberá presentar previamente el certificado médico en Inspectoría. Esta norma también rige para las estudiantes embarazadas.
- Si la estudiante se ausenta del Liceo en forma prolongada, ya sea por viajes fuera de la zona o al extranjero, exámenes médicos, control médico, tratamientos, el apoderado(a) debe acercarse a Inspectoría a dar el aviso y solicitar el permiso correspondiente.
- Sólo en casos justificados previamente, Inspectoría podrá autorizar el retiro de clases de las estudiantes, siempre y cuando el apoderado(a) asista personalmente a solicitarlo a Inspectoría y quede registro de ello, o señale en comunicación enviada en días anteriores (mínimo 24 horas de antelación) que la estudiante necesita retirarse antes, asumiendo la responsabilidad desde el momento en que la estudiante sale del establecimiento. No se aceptarán llamadas telefónicas solicitando el retiro de estudiantes durante el período de clases, para seguridad de las mismas. En el caso de que un pariente deba retirar a la estudiante, el apoderado debe prever esta situación informándola con la debida antelación. Cualquier motivo que signifique el retiro de estudiantes del establecimiento que no se enmarque dentro de lo anteriormente descrito será evaluado y resuelto por Inspectoría General y/o Dirección.
- La salida de las estudiantes del establecimiento se denegará en las siguientes instancias:
 - El Liceo, en cumplimiento de una orden judicial, está facultado para impedir la visita y/o retiro por parte de uno de sus padres o familiares.
 - No se permite la salida de las estudiantes, sin autorización de sus padres cuando hubiese terminado el horario de clases y se encuentren esperando el inicio de algún taller u otra actividad, mediante agenda o personalmente dejando registro en el Cuaderno de Inspectoría.
 - Cuando las estudiantes estén rindiendo una evaluación deben finalizarla antes de retirarse. Sólo en casos extremos (duelos, accidentes, enfermedades) Inspectoría General autorizará el retiro del establecimiento junto con su apoderado.
- Cuando la estudiante deba comparecer ante un Juzgado de Menores, debe ser retirada del establecimiento sólo por su apoderado, y éste tiene el deber de informar sobre esta situación a Inspectoría General.

10. Uso de uniforme: estándares institucionales, uso de uniforme deportivo, estética personal.



Las estudiantes deberán asistir al Liceo Santa Teresita de Lollole haciendo uso obligatorio del uniforme, aspecto básico de la construcción de identidad del educando al que se unirán los valores del PEI. Será responsabilidad del apoderado la correcta presentación personal y el uso del uniforme de su hija.

El cabello debe estar tomado: trenzas, cola, media cola con trabas, collets o cintillos de color rojo o azul marino, dejando su cara despejada. El peinado debe ser sencillo, ordenado y sin objetos que no correspondan al uniforme escolar. Las estudiantes deben llegar peinadas y bien presentadas desde su hogar.

Inspectoría General supervisará que se cumplan estas normas de presentación y aseo personal en forma diaria y permanente, con el apoyo de todas las inspectoras, profesoras y profesores, educadoras de párvulos y asistentes de la educación.

El no cumplimiento de estas normas quedará registrado en el libro de clases por parte del docente, inspector y/o asistente de la educación que observa la falta.

Las estudiantes deben salir del establecimiento con uniforme, y es responsabilidad del apoderado y de la estudiante que todo su uniforme esté debidamente identificado.

Uniforme oficial:

- Pre- kínder su uniforme oficial será el uniforme oficial deportivo.
- Los niveles de pre- kínder y kínder su delantal es lila.
- Las estudiantes que asistan a clases con el buzo institucional cuando no corresponda, quedará registro en su hoja de vida. Después de 3 faltas referidas al mismo tema, Inspectoría deberá informar la situación al apoderado mediante la agenda escolar, con registro en el Libro de clases. De incurrir nuevamente en la falta, el apoderado deberá asistir obligatoriamente las veces que Inspectoría lo cite para firmar el Libro de clases.
- Se deben traer todos los implementos necesarios para cumplir con la higiene después de la clase de educación física o talleres deportivos.
- Toda prenda del uniforme oficial formal y deportivo debe estar marcado con los datos de la estudiante. Por lo que cada estudiante será responsable de sus enseres personales.
- El no cumplimiento del uso correcto del uniforme y buzo institucional implicará una falta leve, según lo estipula nuestro RI.
- El ropero escolar de nuestro establecimiento tiene como finalidad ayudar aquellas estudiantes que no cuenten con alguna prenda de uniforme oficial. Es abastecido por donaciones realizadas de los mismos padres y apoderados, quienes entregan uniformes en buen estado para luego ser reutilizados. Este ropero facilita la entrega de alguna prenda del uniforme oficial o deportivo, en caso de ser necesitado por la estudiante. Será Inspectoría



**Liceo
Santa Teresita
de Lolleo**

General quien disponga y evalúe la necesidad de la prenda solicitada previa revisión del stock del ropero.

11. Comunicación familia-establecimiento educativo: Uso de libreta de comunicaciones (agenda), correo electrónico, página web, circulares informativas.

Un aspecto fundamental en el desempeño de las funciones propias del Apoderado, es mantenerse en constante comunicación con el Liceo; en consecuencia, nuestra Institución le otorga especial importancia al correcto uso de la Agenda Escolar. Para el logro de este objetivo el Apoderado deberá:

- Revisar diariamente el documento antes mencionado.
- Velar porque la estudiante se presente diariamente con ella.
- En caso de extravío deberá reponerla o reemplazarla por una agenda institucional autorizada por Inspectoría General.
- Firmar toda comunicación recibida o enviada.
- Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias.

La agenda escolar es el principal medio de comunicación entre la casa y el Liceo, entendiéndose como el único medio válido de comunicación entre ambos. Es por ello que la estudiante debe portar diariamente la agenda escolar, manteniéndola limpia y presentable, pues en ella se registran permisos, tareas, evaluaciones y citaciones. Además por medio de ella, se envían las comunicaciones a los padres o apoderados, los que deben devolver las colillas de las circulares firmadas, si fuese necesario.

El Liceo cuenta con una página web: www.liceosantateresita.cl, la cual presenta información del acontecer de nuestro establecimiento, además de presentar a la comunidad los documentos oficiales que rigen a nuestro Liceo. La página web posee un espacio destinado a las consultas e inquietudes que manifiesten los integrantes de la comunidad educativa, denominada "Contacto".

12. Reuniones de apoderados: definición, características, horario, periodicidad, asistencia.

La reunión de apoderados constituye el principal momento de interacción, de carácter colectivo, tendiente a generar retroalimentación desde el Liceo hacia los padres y apoderados y viceversa.



Estas reuniones de apoderados deben efectuarse, a fin de mantener el sentido de las mismas, en forma mensual, en horario que propenda a facilitar la participación de los apoderados, privilegiándose lo ejecutivo de las mismas, normalmente orientadas a constituir instancias informativas, sin dejar de considerar, no obstante, la necesaria estructura de las reuniones para establecer vínculos de confianza, momentos de reflexión y acercamiento entre los diferentes padres y apoderados de cada curso.

La asistencia de los padres y apoderados a estas reuniones debe considerarse de carácter obligatorio, en el horario establecido por la Dirección (18:30 a 19:30 horas). De no poder asistir algún apoderado, por causas justificadas, deberá concurrir al establecimiento en horario de atención de apoderados, del Profesor(a) Jefe respectivo, a objeto de cumplir con la responsabilidad de informarse acerca de los distintos aspectos relacionados con la formación espiritual, académica y social de la estudiante.

13. Entrevistas con docentes y/o Equipo Directivo: características, horarios, citaciones.

Los docentes, tanto como los integrantes del Equipo Directivo deberán fijar un horario de atención de apoderados, el cual se informará en la primera reunión de apoderados del mes de marzo por el profesor(a) jefe, y también se encontrarán disponibles en la página web.

El objetivo de este horario de atención es tratar directamente con las estudiantes, padres o apoderados respectivos, temas de carácter formativo, académico, disciplinario y/o de convivencia escolar. Asimismo, los profesores jefes, deberán citar al menos una vez, de modo semestral a cada apoderado, con el objeto de informarle respecto del rendimiento y comportamiento de la estudiante en el referido semestre.

Finalmente, en este ámbito, cabe considerar la solicitud de cualquier apoderado para una entrevista con un docente o integrante del equipo directivo, siendo necesario que explicita la razón para la respectiva entrevista. Esta solicitud debe realizarse formalmente mediante la agenda escolar, y deberá ser respondida por los docentes dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción.

14. Actos cívicos y/o ceremonias.

Tanto un acto cívico, religioso o ceremonia se entenderán como actividades que tienen por función conmemorar alguna fecha relevante, así como dar a conocer a la comunidad educativa toda, algún evento o temática específica. Las estudiantes deben asistir con el uniforme oficial del



Liceo a este tipo de actividades, a menos que se realicen durante el día que tienen Educación Física donde asisten con uniforme oficial deportivo.

Distinguiremos como actos cívicos o religiosos los que se realicen durante la jornada escolar, por ejemplo: acto semanal, eucaristías, liturgias, Mes de María, entre otros. Las ceremonias oficiales son todas aquellas que articulan procesos de formación internos o del ciclo estudiantil, como por ejemplo, la Misa de Aniversario, Licenciatura Interna, Licenciatura Oficial y Premiaciones de fin de año.

Se debe propender a que estas instancias sean participativas, así como inclusivas, siendo obligatorias e incorporadas a las actividades del año escolar entre las que se cuentan.

15. Trabajo en el aula: convivencia, actividades, uso y manejo de los espacios para actividades lectivas.

- El buen clima en el aula es prioritario para lograr aprendizajes significativos para las estudiantes. Es por ello, que en todo momento, las estudiantes y los docentes deben velar por mantener las mejores condiciones en el aula, las clases se deben desarrollar en total respeto, tolerancia y responsabilidad.
- Todos los actores en el aula (laboratorios, CRA, Sala Providencia, patios, salón de actos, sala de artes, etc.) deben procurar que la clase se desarrolle en las mejores condiciones, por lo que se debe mantener: ordenada, limpia, con buena ventilación, el nivel de volumen ambiente necesario para el normal desarrollo de la clase, entre otros temas.
- Las inspectoras apoyarán la labor del o la docente al ingreso de las estudiantes a la sala (inicio, recreo, cambios de hora y término de la jornada) y frente a cualquier dificultad que se les presente.
- Es responsabilidad de cada docente, entregar al término de su hora, la sala de clases en óptimas condiciones (limpia y ventilada) para la asignatura siguiente.
- Durante los recreos, actos, liturgias, ceremonias, eucaristías, las estudiantes y docentes deberán salir de las salas de clases, de manera que éstas puedan ventilarse. Cuando las estudiantes y docentes se hayan retirado, las inspectoras procederán a cerrarlas con llave. Salvo condiciones climáticas específicas o disposiciones de Inspectoría General, las salas permanecerán abiertas.
- El(la) docente procurará que el traslado de las estudiantes de un lugar a otro dentro del establecimiento sea en orden, sin interrumpir a los demás cursos, en caso de desarrollar actividades fuera de la sala de clases.
- El (la) docente registrará en el libro de clases cuando la estudiante interrumpa el desarrollo normal de la clase con acciones como por ejemplo: conversar, comer, emitir ruidos molestos, pararse sin permiso, lanzar papeles, desobedecer instrucciones, comunicarse con



un vocabulario soez, realizar actividades ajenas a la asignatura, faltar el respeto de sus compañeras o al profesor(a) y/o hacer uso del celular, entre otros.

- A la tercera falta leve debidamente registrada en el libro de clases, de acuerdo a nuestro RI, el profesor de asignatura deberá citar al apoderado. Si la falta es grave o muy grave, debe quedar debidamente registrada en el libro de clases, la citación al apoderado deberá ser de inmediato por parte del profesor de asignatura el que será acompañado en dicha entrevista por quien corresponda (UTP, Inspectoría General, Convivencia Escolar). Para que el docente continúe con el desarrollo normal de la clase, la o las estudiantes que cometieron la falta deberán ser enviadas a inspectoría para continúen con su trabajo escolar, el que deberá ser revisado posteriormente por el docente.
- No salir de clase sin autorización expresa del profesor(a).
- Sólo en casos muy justificados, el Profesor(a) autoriza la salida al baño de las estudiantes en jornadas de clases.
- El Liceo no se hace responsable por el extravío, hurto o robo de dinero. En el caso del robo o sustracción de artículos o dinero, se seguirá el procedimiento relacionado con este tema, ya que implica una situación de violencia no permitida en el establecimiento.
- Está estrictamente prohibido cualquier tipo de juego y/o juguete en la sala de clases, sin la autorización de la Educadora y/o profesor(a).
- No está permitido comer al interior de la sala de clases; sólo estará permitido portar botellas plásticas con tapa que contengan agua. No estará permitido portar termos, agua caliente, café u otro implemento que pueda provocar alguna quemadura.
- Todo objeto encontrado deberá ser entregado en Inspectoría General.
- Los cursos podrán ser visitados por el Equipo Directivo y/o el Equipo de Acompañamiento en cualquier momento de la jornada.

16. Administración de medicamentos.

Los padres y/o apoderados de las estudiantes tienen el deber inexcusable de comunicar al Liceo la existencia de cualquier enfermedad, y/o la exención de ejercicios físicos, adjuntando certificado del médico tratante.

Los padres y/o apoderados deberán presentar a la educadora el certificado médico que informa la situación de salud de su hija. Si es necesario informará a los demás docentes en forma personal en el horario de entrevista del docente. Si el certificado médico indica exención de ejercicios de esfuerzo físico, la Educadora de Párvulos informará a la profesora de Educación Física para que tome los resguardos necesarios, mientras la estudiante realizará una actividad paralela.

La administración de medicamentos a una estudiante, queda bajo la absoluta responsabilidad de los padres y/o apoderados. Al personal del Liceo le está estrictamente prohibido suministrar todo



tipo de medicamento. Por lo tanto serán los padres y/o apoderados quienes deberán concurrir a administrar la medicación de su hijo, y en caso que ésta fuere imprescindible de efectuarse en el horario escolar, deberán completar una solicitud de administración de medicamentos disponible en Enfermería.

17. Clases de Religión: disposiciones legales⁵⁴.

Nuestro establecimiento educativo es un establecimiento confesional, que imparte la religión católica. De acuerdo con las disposiciones legales, se dispone lo siguiente:

- Los establecimientos particulares confesionales sólo deberán ofrecer las clases de religión a cuyo credo pertenecen. Sin embargo, y respetando la voluntad de los padres que por tener otra fe religiosa, aunque hayan elegido libremente el colegio confesional, manifiesten por escrito que no desean la enseñanza de la religión oficial del establecimiento para sus hijas.
- Las clases de religión se realizan dentro del horario lectivo de las estudiantes.

18. Clases de Educación Física (Educación Física y Salud): espacios, realización, responsables, equipamiento.

Las docentes de Educación Física del Liceo, que imparten la asignatura de Educación Física rigen su quehacer bajo los siguientes parámetros:

- Asistencia: Al inicio de la clase la docente debe tomar la lista de asistencia en el libro de clases.
- Materiales: La docente debe preparar en forma previa el uso y traslado de los materiales de la asignatura (de ser necesario solicitar la ayuda de otros adultos).
- Acompañamiento y Traslado: Las estudiantes de cursos de (Pre- kínder a 4° básico) deben ser acompañadas por sus profesoras o asistentes en todo el desarrollo de la clase de Educación física, correspondiéndole apoyar y trasladarlas en caso de que una estudiante necesite ir al baño o deba concurrir a la enfermería.
- Accesos Prohibidos: Queda estrictamente prohibido que estudiantes ingresen a bodegas y/o habitaciones de acceso restringido que sólo es para uso de los docentes y funcionarios.
- Situaciones Climáticas:
 - Llovizna o lluvia: Suspensión de clases en espacios no techados, utilizando alternadamente por períodos equitativos el salón y la sala de clases.

⁵⁴ Consideraciones sobre las clases de Religión, Ordinario N° 07/702 (24 de diciembre de 2013), teniendo como antecedente el Decreto Supremo N° 924, de 1983.



- Posterior a una lluvia: Se autoriza a realizar clases en los patios, previa supervisión del terreno, (éste debe haber sido secado, en el caso de las canchas de cemento, para evitar accidentes o enfermedades derivadas del contacto con la humedad excesiva).
- Exceso de calor: En estos períodos estacionales las docentes deben exigir a sus estudiantes vía una circular enviada por el colegio, el uso de jockey (gorro) y bloqueador solar para evitar la sobre exposición al sol.

19. Recreos y espacios comunes: características, comportamiento, alimentación, uso de baños, aseo.

El Liceo cuenta con espacios y tiempos de recreación, que son para el uso de toda la Comunidad Educativa, es por ello que las estudiantes deben:

Recreos:

- Permanecer en los patios de recreo durante todo el tiempo destinado al mismo. No deben quedarse en las salas de clases con el fin de permitir una adecuada ventilación de ellas.
- Evitar aquellos juegos que supongan riesgo para los demás, especialmente para las más pequeñas, en los recreos, pasillos, patios, escaleras, baños o en las salas.
- Cuidar todo el recinto y los implementos que en el área de recreación existen.
- Utilizar un lenguaje respetuoso hacia sus compañeras y adultos presentes en el Liceo, evitando groserías, insultos, descalificaciones, entre otros.
- Cuidar el tránsito en pasillos y escaleras; estos son lugares de traslado y no para sentarse, jugar, correr, tirarse agua, jugos, bebidas, comida, etc.
- Bajar y subir escalas en forma responsable, en orden y sin atropellarse.
- Tener actitud de respeto cuidando la seguridad de todas las estudiantes y personal del Liceo.
- No se permite grabar a las compañeras o personal del establecimiento sin su autorización.

Baños:

- Cumplir con los hábitos de higiene en forma rigurosa para preservar su salud, colaborando con el aseo de baños y haciendo uso correcto del papel higiénico y jabón.
- Cuidar los artefactos y no jugar ni pararse sobre ellos.
- Usar el agua y servicios higiénicos en forma adecuada, responsable y ordenada, evitando situaciones de riesgo.
- Utilizar el W.C., vaciando el estanque de agua y cuidar la limpieza, no arrojando restos de comida ni papeles u otros.
- Utilizar el lavamanos, cerrando las llaves en forma correcta.
- Botar papeles, comidas y basuras en los respectivos basureros.
- No rayar los artefactos, paredes ni puertas.



20. Visitas al establecimiento educativo: características, condiciones, registro.

Toda persona que ingrese a las dependencias del establecimiento debe registrarse en Inspectoría en un libro habilitado para tales efectos, luego de dicho registro la persona recibirá una tarjeta de visita a cambio de la presentación de su cédula de identidad. La cédula de identidad será devuelta al salir del establecimiento educativo.

21. Transporte Escolar: características, espacios de tránsito, registro de transportistas, accidentes escolares, responsabilidades del establecimiento educativo.

El Liceo invita a nuestros padres y apoderados a completar el listado informativo relacionado con el uso de servicios de transporte escolar junto con los datos que se piden relacionados con la empresa o personas que lo imparten, en la reunión de apoderados de marzo, de tal manera de elaborar un listado público de aquellos transportistas autorizados a prestar el servicio (inscritos en el Registro). Además, y de manera precautoria, solicitaremos a las personas que ustedes indican su “Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad”.

Como LST, entendemos que es de absoluta responsabilidad de los padres la contratación de este servicio, con todas lo que ello implica, y que nuestra responsabilidad como institución educativa es mantener un registro actualizado de los prestadores del servicio, y de informar a ustedes como padres y apoderados de las situaciones derivadas que puedan afectar a nuestras estudiantes. Los padres deberán llenar ficha con todos los datos del furgón contratado.

En caso de que el colegio contrate bus o furgón para salidas específicas:

- Al producirse un accidente durante el trayecto que realiza el furgón escolar el conductor deberá notificar al establecimiento.
- Si el conductor no lo puede hacer, la asistente del bus deberá hacerlo, o quien esté en condiciones.
- Del Establecimiento se notificara de inmediato a Carabineros y ambulancia del servicio de urgencia toda vez que se tome conocimiento de esto.
- Se notificara a los padres y apoderados para que concurren al hospital.
- Inspectoría realizará las medidas administrativas para que el seguro escolar cubra a los afectados.
- El conductor quedara a disposición para realizar una investigación las cuales estarán a cargo de los entes establecido por este como carabineros, PDI u otros.
- Profesora jefe mantendrá contacto para conocer la evolución de las afectadas.



22. Atención de especialistas: características, equipo profesional, derivaciones, registro de casos, horario de atención.

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del PEI del Liceo.

De acuerdo a la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en profesionales, administrativos y auxiliares. En la actualidad, nuestro Liceo cuenta con Psicólogas, Trabajadora social, Educadoras Diferenciales, Administrativos, Asistentes de aula y Auxiliares de servicios.

Excepcionalmente, ante la ausencia transitoria de un docente, los asistentes de la educación profesionales podrán ser destinados a cubrir una determinada clase, con el propósito de mantener el correcto funcionamiento de los establecimientos educacionales.

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Para la atención de los diversos especialistas con que el Liceo cuenta, se establecen los siguientes protocolos:

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

Este protocolo tiene como finalidad la limitación en orden de un marco de actuación a la planificación de Intervención individual frente a todos los involucrados de la comunidad educativa. La intervención se dirige a situaciones derivadas de desestructuración familiar, de ausencia, falta de hábitos de conducta o de habilidades básicas para abordar problemáticas sociales y educacionales de las alumnas.

A consecuencia de aquello está la derivación de múltiples agentes, entidades y profesionales del área para la construcción de nuevos procesos de acción en el contexto escolar.

- **Criterios de Derivación en el área Social (Recepción de derivaciones internas / externas del Establecimiento).**



1. Vulneración de Derechos

- Hechos de Maltrato Infantil, de Connotación Sexual y Agresiones Sexuales.
- Explotación Sexual Infantil.
- Violación y Abuso Sexual.
- Abandono.
- Negligencia Parental, o falta de atención por parte de quienes están a cargo de la menor. Dicha falta se acentúa primordialmente en insatisfacción y/o vulneración de necesidades básicas tales como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño y aceptación.
- Deserción Escolar. En cuanto a este tipo de vulneración de derechos, se encuentra el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupila de forma continua y permanentemente al establecimiento sin el justificativo correspondiente, sin embargo si presenta de forma paralela algún tipo de negligencia parental como los señalados anteriormente o inasistencia del apoderado a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente, equipo multidisciplinario, equipo de comité de convivencia escolar o equipo directivo podría presentar inmediatamente deserción escolar.

En relación a los tipos de vulneración de derechos que la Trabajadora Social detecte o pueda diagnosticar, se debe contemplar acciones que involucren tanto a los padres como a los adultos responsables. La complejidad de las relaciones sociales y, en especial de las situaciones que constituyen riesgo de vulneración u otra problemática social, en sus distintos compromisos o desarrollo, demanda reconocer la necesidad de trabajar en RED con instituciones y/o equipos externos al establecimiento educacional. Una red se constituye para la generación de vínculos entre personas, grupos, y/o instituciones que, teniendo cada uno sus propias características y particularidades, se unen reconociendo la necesidad de crear lazos y aunar esfuerzos para el cumplimiento de objetivos comunes, compartiendo un espacio de igualdad y de reconocimiento de sus distintos saberes y aportes para la solución de la/s temática/s que les convocan.

2. Otras Problemáticas Puntuales en conjunto con la Intervención Psicosocial, Equipo Multidisciplinario y/o Comité de Convivencia Escolar (Área Acompañamiento Escolar).

- Apoyo en situaciones de crisis en el contexto familiar de las estudiantes (enfermedades deteriorables, graves y suicidios).
- Embarazo (incluye tipos de abortos tales como: espontáneo, fallido o inducido).
- Separación de padres que afectan totalmente al núcleo familiar especialmente a la estudiante.



- Detección de consumo indebido de sustancias lícitas (medicamentos) y/o ilícitas (alcohol, medicamentos, tabaco, marihuana, etc.)
- Ausencia de habilidades sociales.
- Bullying.
- Acoso Escolar.
- Planificar y monitorear aquellos procesos que sean derivados de Instituciones externas tales como: Programas de Prevención Focalizada por sector (PPF), Programa de Reparación de Maltrato (PRM), Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD), Centro de Salud Familiar (CESFAM), entre otros.

▪ **Actores Responsables de la Derivación Interna**

Son todos aquellos profesionales de la comunidad educativa de seguir el proceso de derivación a la Trabajadora Social y así de esta forma comenzar el proceso que el caso amerite.

- Orientadoras.
- Educadora Diferencial.
- Miembros de Comité de Convivencia.
- Psicólogas.
- Profesor/a Jefe.

▪ **Actores Responsables de la Derivación Externa**

Son todos aquellos profesionales externos a la Institución y que por determinados motivos necesitan apoyo profesional del Establecimiento Educacional.

- Duplas Psicosociales.
- Orientadores.
- Educadores Sociales.
- Matronas.
- Educadora Diferencial.

▪ **Procedimiento de la Derivación y la Intervención Profesional**

Derivación: Aquí se debe evidenciar alguna demanda de carácter psicosocial de parte de alguno de los actores de derivación, se deberán aplicar los criterios anteriormente mencionados y dar paso a completar la ficha de derivación anexada al final del documento⁵⁵.

⁵⁵ Ver Anexos: Anexo 1, Ficha de Derivación Trabajadora Social.



Intervención Profesional: Al recibir una derivación interna o externa se agenda un primer encuentro con la estudiante y si el caso lo amerita se debe citar al adulto responsable o apoderado de la pupila, se evalúa la situación y se realiza un primer diagnóstico social con una propuesta de intervención siempre y cuando la trabajadora social lo considere necesario. Se realizaran las intervenciones o coordinaciones que por su urgencia o gravedad, resulten prioritarias.

Una vez diseñado el plan de acción se inicia el proceso de intervención o desarrollo del mismo, que implica la puesta en práctica de la metodología, las estrategias y las actuaciones específicas que resulten necesarias en cada caso y la implicación de los recursos y profesionales de apoyo al tratamiento. El desarrollo del plan de acción incluye, además, el seguimiento y evaluación continua del mismo por parte de la trabajadora Social.

A continuación se darán a conocer los tipos de acciones que incluyen la Intervención Profesional en el procedimiento.

- Entrevistas individuales y familiares semi-estructuradas de información y asesoramiento.
- Información y orientaciones sobre expectativas de tratamiento a seguir.
- Refuerzo del papel de la familia como figura clave de apoyo y acompañamiento en el proceso de atención de la estudiante.
- Recepción y elaboración de informes sociales/socioeconómicos.
- Coordinación con redes institucionales.
- Visitas Domiciliarias para conocer y comprender el contexto familiar.
- Coordinación o Derivación con oficinas de información judicial, Oficina de protección de derechos, programas enfocados en infancia, juzgados y otros agentes penitenciarios.
- Audiencias en tribunales correspondientes.

Otras Áreas de Intervención Focalizada en Programas y Subvenciones

Toda área de intervención focalizada en programas sociales y subvenciones es de carácter individual con un proceso que va en función al año escolar de las estudiantes, y que son determinados por el ministerio de educación. En tal procedimiento se incluye JUNAEB y la trabajadora social del establecimiento, dando aviso a los apoderados y al mismo tiempo iniciando al proceso que amerita. Además se solicita el registro social de hogares, entrevista con apoderados y estudiantes, Fichas individuales, postulaciones de un año a otro, informes sociales y socioeconómicos, etc.

Programa Útiles Escolares: Contribuir a la permanencia en el sistema educacional en igualdad de condiciones, disminuyendo los gastos por concepto de compra de útiles escolares del grupo familiar. Los sets de útiles escolares son distribuidos directamente en los establecimientos



educacionales públicos y adheridos a la gratuidad, quienes son los encargados de realizar la entrega a las estudiantes.

Programa de Alimentación Escolar: El Programa de Alimentación tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, onces, colaciones y cenas según corresponda) a las estudiantes en condición de vulnerabilidad de Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados del país durante el año lectivo adscritos al Programas de Alimentación Escolar, en los niveles de Educación Parvulario (Pre-Kínder y Kínder), Básica, Media y Adultos, con el objeto de mejorar su asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar. Acceden a este Programa, los estudiantes focalizados de acuerdo a su condición de vulnerabilidad. Para ello, la Institución procesa y analiza toda la información que considera su modelo de medición de la condición de vulnerabilidad.

Derivación a Atención Psicológica Individual

El siguiente documento tiene la finalidad de organizar a la comunidad en el modo de actuar y coordinarse frente a distintas situaciones de índole psicosocial que puedan estar afectando el normal desempeño académico de las estudiantes y su participación dentro del contexto escolar.

Para este fin, se han establecido cuáles son los actores responsables de llevar a cabo las derivaciones dentro de la comunidad escolar, y se han fijado una serie de criterios para definir y delimitar aquellas situaciones que requieren intervención psicológica individual, ya sea para trabajar aspectos deficitarios o para realizar la derivación al profesional/organismo correspondiente. Esto, entendiendo que existen otras problemáticas psicosociales cuyo abordaje más efectivo es el realizado de manera colectiva y situada.

❖ Criterios de derivación⁵⁶

A continuación se presentan los criterios que se deben cumplir para solicitar atención psicológica individual dentro del establecimiento educacional:

Interferencia emocional en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Cambio conductual repentino asociado a crisis familiar normativa (por ejemplo: embarazo, nacimiento de un miembro de la familia, envejecimiento, salida de hijos de la casa, etc.) o no normativa (por ejemplo: separación de padres, enfermedad grave en la familia, cesantía de padres o cuidadores, suicidio familiar, etc.)

Desregulación emocional (respuesta emocional poco modulada o adecuada para la situación contextual)

⁵⁶ Ver Anexos: Anexo 2, Ficha de Derivación Psicóloga Educativa.



Detección de consumo indebido de sustancias lícitas (medicamentos) y/o ilícitas (alcohol, medicamentos, tabaco, marihuana, etc.)
--

Detección de autolesiones (cortes, heridas o quemaduras autoproducidas)

Bajas habilidades sociales (ansiedad social, baja autoestima, poco interés en lo social)
--

Sospecha de dificultades de aprendizaje o trastornos asociados a dificultades cognitivas
--

Por otro lado, la siguiente tabla reúne los criterios que corresponden a otro tipo de intervención (Intervención del Comité de Convivencia, Intervenciones psicosociales de grupo e intervenciones de profesor/a jefe dentro y fuera del aula {estrategias pedagógicas, citación de apoderados, etc.}) distinta a la atención psicológica individual. Por ende, si está presente alguno de estos criterios, no se debe llevar a cabo una derivación para atención individual.

Bullying

Acoso Escolar

Conflictos Relacionales

Grooming

Proceso terapéutico en curso con otro profesional externo al establecimiento (Psicólogo de Cesfam, Psicólogo de Programa de Prevención Focalizada (PPF), Psicólogo de consulta particular, Psicólogo de Programa de Reparación de Maltrato (PRM), etc.)

Dificultades exclusivamente conductuales (no acata normas, no trabaja en clases, etc.)
--

❖ Responsables de la derivación

Los responsables de la derivación son aquellos actores encargados de seguir el procedimiento. En este contexto, los profesionales de la educación que realizarán directamente las derivaciones son los siguientes:

- Profesor/a Jefe.
- Miembros de Comité de Convivencia.
- Educadora Diferencial.
- Trabajadora Social.
- Orientadoras.



❖ Procedimiento de la derivación

De existir una demanda de atención psicológica de parte de alguno de los responsables, se deberán aplicar los criterios anteriormente mencionados y formalizar la demanda llenando la Ficha de Derivación anexada al final del documento.

Si dicha demanda de atención psicológica individual proviene de parte de un apoderado, docente de asignatura, Jefa de Unidad Técnica Pedagógica (UTP) o de Inspectoría General, éstos actores deberán hacer llegar esta inquietud a cualquier profesional responsable de la derivación por medio de una entrevista. De esta manera, el responsable evaluará la pertinencia de la demanda en función de los criterios establecidos. En caso de ser pertinente, el responsable de derivar completará la ficha de derivación, la cual será entregada a las psicólogas del establecimiento.

Los criterios y procedimiento anteriormente mencionados corresponden a los lineamientos a seguir de manera estandarizada. A pesar de esto, cabe la posibilidad de que casos excepcionales que no cumplan los requisitos a cabalidad requieran atención psicológica individual. Dichos casos quedarán bajo la evaluación del equipo psicológico.

Luego de recepcionar la derivación, la psicóloga a cargo del caso tendrá un plazo de 4 semanas para realizar retroalimentación al profesional que deriva, generando un Plan de Intervención Individual.

Protocolo de derivación para atención de Educación Diferencial

Tipo de necesidades a las que se brinda apoyo

Nuestro establecimiento, a pesar de que no cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE), tiene la posibilidad de atender estudiantes con Necesidades Educativas Especiales desde pre kínder a octavo año básico. La derivación de estudiantes para ser atendidas en Educación Diferencial, debe cumplir con el siguiente proceso de evaluación y análisis de caso:

4. Presentar un descenso significativo en evaluaciones psicopedagógicas estandarizadas, aplicadas a cada nivel según corresponda, obteniendo un desempeño incipiente en las tres áreas específicas de aprendizaje (lectura, escritura y cálculo).
5. Derivación de profesor jefe a partir de un diagnóstico permanente o transitorio, respaldado por profesionales externos y/o del establecimiento (Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Neurólogo, entre otros).
6. Estudiantes que presenten dificultades específicas **transitorias** como las que se detallan a continuación:



- Dificultades en habilidades no verbales: conceptos cuantitativos y numéricos, organización temporal, percepción auditiva, categorización, razonamiento con figuras y razonamiento analógico.
- Habilidades grafo-motriz: esquema corporal, percepción visual, coordinación grafo-motriz y organización espacial.
- Habilidades básicas de pensamiento: percepción visual y auditiva, memoria visual y auditiva, clasificación, seriación y análisis-síntesis.
- Dificultades específicas del aprendizaje, dificultad significativamente mayor a la que presenta la generalidad de estudiantes de la misma edad, para aprender a leer; a leer y a escribir; y/o aprender matemáticas. Caracterizadas por un desnivel entre capacidad y rendimiento, y estar delimitadas a áreas específicas lectura, escritura y matemáticas y por ser reiterativos y crónicos. **No obedeciendo a un déficit sensorial, motor o intelectual, ni a factores ambientales, problemas de enseñanza o de estimulación, como tampoco a condiciones de vulnerabilidad social o trastorno afectivo.**
- Trastorno del Déficit Atencional: solo en el caso en que la estudiante presente un respaldo con informe del profesional que diagnostique la condición **(Neurólogo/a)** y que se encuentre con un desfase significativo de aprendizajes debido a la inatención o desatención y en algunos casos presencia de impulsividad y/o hiperactividad en la estudiante. Cognitivamente, debe caracterizarse por alteraciones en el funcionamiento ejecutivo, referidas a dificultades en la planificación y organización, identificación de metas, resolución de problemas, memoria de trabajo, entre otras. **No se tomarán casos de Déficit Atencional, en el que la dificultad sea conductual y no cognitiva.**
- Rendimiento Intelectual limítrofe, respaldado con informe del profesional que lo diagnostique **(psicóloga)**, presentando las siguientes características: distintas áreas del currículo un aprendizaje más lento y/o dificultoso, a pesar de las medidas pedagógicas pertinentes, incluyendo el apoyo personalizado. Presenta dificultades para la adquisición de habilidades prácticas, sociales y/o conceptuales necesarias para un buen funcionamiento en la vida diaria, de acuerdo a su edad y contexto de referencia. Las dificultades presentadas no obedecen a un déficit sensorial, motor o discapacidad intelectual, como tampoco se deben a trastornos psicopatológicos, ni emocionales severos o a la pertenencia del estudiante a una comunidad lingüística, cultural o étnica.
- En caso de que la estudiante presente un diagnóstico permanente (Discapacidad intelectual Leve, Trastorno Generalizado del Desarrollo, Espectro Autista, Asperger u otro) éste deberá ser respaldado por informes de profesionales **facultados** para hacer este tipo de diagnósticos y considerar que debido a que nuestro establecimiento no cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE), ni con los recursos físicos o humanos requeridos, el apoderado **debe** recurrir a los profesionales externos idóneos para apoyar el proceso de aprendizaje de su pupila (Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Kinesiólogo, Psicólogos clínicos, entre otros) Se hará seguimiento periódico de las terapias complementarias que lleve a cabo, mediante informes o comunicación directa con los profesionales externos. De



**Liceo
Santa Teresita
de Lolleo**

lo contrario, el apoderado firmará un acuerdo, donde toma conocimiento de que no será posible observar los avances pedagógicos esperados de la estudiante durante la permanencia en nuestro establecimiento.

23. Proceso de Admisión: definición y generalidades.

El establecimiento cuenta con reglamento oficial por lo tanto regula el proceso de admisión de estudiantes definidos para el ingreso al establecimiento. Dicho proceso resguardara las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Las postulaciones para los niveles Prekinder y Kinder serán a través de la Plataforma del Ministerio de Educación, a la cual se accede en www.sistemadeadmisionescolar.cl, y en dicho enlace se deben seguir los pasos indicados.

Posteriormente los padres, madres y/o apoderados deberán concurrir al establecimiento en día y hora indicada para concretar la matrícula portando los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento.
- Informe al Hogar del establecimiento educativo anterior en que cursó nivel de Educación Parvularia.

Generalidades⁵⁷

Es de exclusiva responsabilidad del (de la) Apoderado(a) de las Postulantes informarse oportunamente acerca de los requisitos y plazos de cada una de las etapas del proceso.

Todos los postulantes deben poseer Cédula de Identidad o Certificado de Nacimiento vigente.

Se entenderá como Apoderado(a) toda persona que asuma la responsabilidad y compromiso en la formación académica y educativa del estudiante. Todo Apoderado(a) debe ser una persona mayor de edad, y tener una relación directa con la estudiante (padre, madre u otro familiar del cual dependa legalmente la estudiante).

⁵⁷ Nuestro Proceso de Admisión se encuentra ajustado a la normativa vigente para los niveles señalados, según Ordinario 0973 (11/08/2016).



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

La declaración de la información necesaria tanto para el Proceso de Inscripción como para el Proceso de Matrícula, deberá ser suscrita por el Apoderado de la estudiante, quien para todos los efectos de este proceso, será el único interlocutor válido para el Liceo y responsable particular de cada una de sus acciones.

Es obligatorio que el Apoderado de la estudiante postulante disponga de un número telefónico de contacto directo o para recados.

III. PERFILES DE CARGO.

Equipo Directivo.

Este equipo está compuesto por el Director, la Inspectora General, la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica y la Administradora, dispuestos en ese orden jerárquico. Este grupo de profesionales reporta de su gestión al Sostenedor del establecimiento, y en ausencia de alguno de los cargos asume la conducción y responsabilidad quien le continúe jerárquicamente.

El Equipo Directivo tendrá a cargo el funcionamiento de todos los estamentos del establecimiento educativo, y su gestión involucrará a todos los integrantes de la comunidad escolar. Posee jornada laboral completa en el establecimiento, y sus funciones serán actualizadas anualmente.

Su misión es liderar y gestionar todos los elementos relacionados con las áreas de Liderazgo, Gestión del Currículo, Convivencia Escolar, Gestión de Recursos y Resultados, cumpliendo lo establecido en la Visión y Misión declarada en el PEI y de los Objetivos Estratégicos planteados. Todo ello enfocado en el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

Equipo de Gestión.

Este equipo se compone de los integrantes del Equipo Directivo más las Hermanas de la Providencia que se encuentren en la comunidad religiosa del Liceo, además de la Coordinadora de Primer Ciclo Básico, teniendo a cargo la gestión de todos aquellos temas relacionados con la comunidad educativa que se desglosen del PEI y el PME, y que vayan en directo beneficio de los integrantes de la comunidad educativa.

Este es un estamento de carácter consultivo y asesora cada una de las decisiones del Equipo Directivo.



Docentes.

Los docentes son profesionales de la educación que reportan directamente a la Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica, y ésta a su vez a la Dirección. En ausencia, serán reemplazados por otros docentes de la misma asignatura, Coordinadora de Primer Ciclo Básico, integrantes del Equipo Directivo o asistentes de aula, en ese orden. Supervisarán a todas las estudiantes a su cargo asignadas anualmente, dentro de su jornada laboral de 08,00 a 18,30 h., o de acuerdo a su contrato de trabajo, y sus funciones serán actualizadas anualmente.

Es misión del docente el modelar, acompañar y mediar el proceso de crecimiento y aprendizaje de las estudiantes, generando un pensamiento crítico y reflexivo, y potenciando el desarrollo de habilidades y competencias que les permitan tener las herramientas para desempeñarse en el área académica. Además, deben realizar el diseño, desarrollo, evaluación y retroalimentación de proceso continuo de enseñanza-aprendizaje de las estudiantes, procurando la utilización de los recursos educativos que aseguren sus oportunidades de aprendizaje.

Asistentes de la Educación.

Los asistentes de la educación son aquellos profesionales, paradocentes o servicios auxiliares que reportan directamente a los integrantes del Equipo Directivo, según corresponda. En su ausencia, serán los integrantes del Equipo Directivo quienes destinarán los reemplazos dependiendo de la función de cada asistente de la educación. Debido a la variedad de cargos que involucra este perfil, su jornada laboral de 08,00 a 19,00 h., o de acuerdo a su contrato de trabajo, y serán actualizadas anualmente.

Es misión del asistente de la educación prestar, dentro de su ámbito de competencia, labores de apoyo a la gestión institucional contribuyendo al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional del Liceo.

Estudiantes.

Las estudiantes son personas que cursan su enseñanza entre Prekinder y IV° medio en el establecimiento educativo, optando por una educación Científico Humanista. En su desempeño como alumnas, reportan directamente a su Profesor Jefe, Inspectores, Equipo de Gestión y Equipo Directivo. Su jornada lectiva en el establecimiento se desarrolla entre las 08,00 a 18,30 h., o de acuerdo a las actividades en que su participación sea requerida, y sus derechos y deberes serán actualizados anualmente.

Es misión de las estudiantes reflejar cada uno de los valores institucionales, manifestando y poniendo en práctica todas las competencias adquiridas, insertándose en su contexto comunal y



nacional con actitudes proactivas y adaptativas a los cambios sociales, tecnológicos y económicos vigentes.

Apoderados.

Los apoderados son personas que matriculan de manera voluntaria a sus hijas en el establecimiento educativo. En su desempeño como apoderados, reportan directamente al Profesor Jefe, Docentes de asignatura, Equipo de Gestión y Equipo Directivo. En caso de ausencia son reemplazados por un familiar directo (mayor de edad). Forman, acompañan y se comprometen con el proceso de formación de las estudiantes, de acuerdo a las actividades en que su participación sea requerida, y sus derechos y deberes son actualizados anualmente.

IV. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Marco Conceptual

La educación, en los tiempos actuales, paso a ser un desafío permanente consolidando la importancia de los valores sociales en un mundo globalizado, necesarios e imprescindibles para la armonía y la convivencia humana. Esta nueva forma de visualizar la educación, de la mano con los nuevos descubrimientos y las nuevas tecnologías, nos abren un mundo de posibilidades de formar un ser integral, no solo ávido de conocimientos, sino que también con fuertes valores humanos, elementales en la convivencia con el otro, trabajando con las estudiantes no solo para su actuar en el presente, sino que también para la vida que llevarán en el futuro.

Es bajo esta razón que la función como líderes o personas primordiales en las vidas de nuestras educando, es lograr que los valores que aspiramos como comunidad educativa, sean los que intervengan en las relaciones sociales que establezcan nuestras estudiantes, y que a su vez todos regulemos nuestras acciones motivados por el cumplimiento de las pautas de comportamiento establecidas como normas sociales en nuestra comunidad escolar.

De esta manera, se ha determinado un marco conceptual compartido, una serie de preceptos, normas y reglas que sirvan de guía para todos los estamentos de nuestra comunidad educativa. Es imprescindible entonces, que todos conozcan y comprendan su significado y los alcances que posean, y bajo esto, propender a la actuación diaria según estos valores compartidos.

Los principales conceptos, principios y valores a los que adscribimos y que debe asumir y compartir nuestra comunidad providente en materia de convivencia escolar son los siguientes:



Concepto de Convivencia Escolar:

La convivencia escolar forma parte de la formación integral de las estudiantes. Nace de la facultad que tienen los seres humanos de vivir en sociedad bajo un clima de respeto y cooperación mutua, expresada en la interrelación sana y sin violencia entre los distintos actores de la comunidad educativa.

Guía conceptual de definiciones:

- a) *“Es 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”* (MINEDUC, 2012)
- b) *“Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”* (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar art. 16 letra a)
- c) **Comunidad Educativa:** Entenderemos como Comunidad Educativa a aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Valores Sustantivos para la Convivencia Escolar:

- a) **Tolerancia:** Es aquella virtud que implica respeto y consideración hacia la diferencia, como una disposición a admitir en los demás, en los otros, una manera de ser y de obrar distinta a la propia, pero legítima y válida. Por consiguiente, se entiende la aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa; es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de las personas.
- b) **Honestidad:** Se refiere a la honradez, a no apropiarse de lo ajeno material o inmaterial. Dentro de esta encontramos dos aspectos: a) aquella virtud que consiste, en actuar siempre con base en la verdad, es una forma de vivir coherentemente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo, generando confianza, sinceridad, credibilidad en las personas, discreción ante las confidencias personales y secretos profesionales. b) El respeto por la propiedad o bienes de otros, ya sean públicos o privados.
- c) **Responsabilidad:** Es la virtud que consiste, tanto en la capacidad para comprometerse con el cumplimiento de los deberes y las propias decisiones, como también asumir las consecuencias que éstas pueden generarle tanto a la persona en sí como a quienes lo rodean.



- d) **Justicia:** Es un valor irrenunciable en todo grupo humano que desee vivir en armonía y paz con sus semejantes, pues demanda una voluntad constante de dar a cada uno lo que le corresponde, en un marco de equidad y respeto por los derechos de los demás.

Definición de Términos:

TERMINO	CONCEPTO
Convivencia	Convivir se refiere específicamente al habitar, vivir con diferentes personas en distintos ambientes. Pero esta definición no lleva consigo un apelativo calificativo, positivo ni negativo, pues somos nosotros los que, dependiendo de cómo nos relacionemos y enfrentemos las diferentes situaciones que se nos presenten, calificaremos este convivir como BUENO o MALO. ⁵⁸ Convivir entonces implica para el grupo, aprender a vivir en armonía, en paz con los demás y con nosotros mismos, desarrollando un sentido de fraternidad que nos permita entregar y tomar lo mejor de cada uno de nosotros. Vivir con amabilidad y cortesía, que implica realizar una serie de actuaciones cotidianas, pequeñas, casi imperceptibles, pero que hacen posible que podamos tener una mejor calidad de vida al relacionarnos con los demás, de una manera más positiva.
Convivencia Escolar	Se constituye entonces en el conjunto de normas que rigen los estamentos de la Institución Educativa Liceo Santa Teresita de Llole. Su cumplimiento racional es parte fundamental del quehacer cotidiano, ubicando al estudiante en un enfoque sistémico, donde tenga razón su existencia, desarrollo, construcción y trascendencia. Es "la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional (...) No se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción" ([MINEDUC], 2002b, pp.7.
Reglamento de Convivencia	<i>"Son un conjunto de reglas que tiene por objeto orientar la convivencia escolar de un establecimiento a través de la definición de normas propias, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar sanciones de acuerdo a la legalidad vigente en el país."</i> (MINEDUC)
Disciplina	"Las acciones que los adultos adoptan para guiar y dirigir a los niños hacia un comportamiento aceptable". ⁵⁹ La disciplina es la capacidad de actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien. Exige un orden y unos lineamientos para poder lograr más rápidamente los objetivos deseados, soportando las molestias que esto ocasiona.
Disciplina escolar	En el ámbito educativo la disciplina escolar se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia en la escuela. Este conjunto de normas se

⁵⁸ En <http://www.psicoterapeutas.com/pacientes/asertividad.htm>

⁵⁹ En www.losninosensucasa.org/glossary.php



	refiere tanto al mantenimiento del orden colectivo como a la creación de hábitos de organización y respeto entre cada uno de los miembros que constituyen la comunidad educativa ⁶⁰ .
Agresividad	"...el desequilibrio psicológico que provoca la hostilidad de una persona a las otras que la rodean".(OCÉANO:1996:19)
Hostigamiento	Conducta reiterada de una o más personas en contra de otra u otras personas y que busca generar molestia o alteración de estas
Actitudes	"... tendencia o predisposición del individuo para evaluar un objeto o símbolo de ese objeto" (COLL; 1992:167). Las manifestaciones verbales de las actitudes se denominan opiniones y expresan un posicionamiento evaluativo o predictivo de la persona respecto del objeto de su opinión,... "es una predisposición relativamente estable de la conducta en relación con un objeto o sector de la realidad" .(COLL: 1992:168)
Conducta	Es "un modo de conducirse de una persona en las relaciones con los demás según una norma moral, social, cultural también se refiere a la conducta de un grupo social" (OCÉANO CENTRUM; 1998:772)
Acoso escolar	Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (LEY NÚM. 20.536 sobre violencia escolar).
Violencia sexual	Es un delito, independientemente de si se ocasiona o no daño físico a la víctima. La violencia sexual es "toda actividad sexual no voluntaria, forzada mediante la violencia física, o por cualquier forma de coerción, agresión o abuso. Su práctica implica una relación de sometimiento en la cual la víctima ha rechazado el acto sexual o en que no ha tenido capacidad de consentir, esto último especialmente en el caso de niños/as. En el caso de los/as niños/as, es toda aproximación sexual, porque éste no se encuentra en condiciones de comprender y son inapropiadas para su desarrollo psicosexual". Se considera como abuso sexual también "la actividad sexual inducida prevaliéndose de una situación de superioridad dada la particular condición de la víctima, por trastorno o deficiencia mental, o por dependencia económica, laboral, desamparo, inexperiencia o ignorancia".
Autoconocimiento	Entendido como capacidad que nos permite una clarificación de la propia manera de ser, pensar, sentir, de los puntos de vista y valores personales, posibilitando un progresivo conocimiento de sí mismo, una valoración de la propia persona y en niveles superiores, la autoconciencia del yo.
Autonomía y autorregulación	Que permita promover la autonomía de la voluntad y una mayor coherencia de la acción personal.

⁶⁰ En www.losninosensucasa.org/glossary.php



Razonamiento moral	Capacidad cognitiva que permite reflexionar sobre los conflictos teniendo en cuenta los valores universales y actuar de acuerdo con ellos.
Capacidad de diálogo	Que permita huir del individualismo y utilice el diálogo como herramienta en la resolución de conflictos.
Comprensión crítica	Implica el desarrollo de capacidades orientadas a la adquisición de la información moralmente relevante en torno a la realidad y el compromiso para mejorarla.
Empatía y perspectiva social	Que posibilite el conocimiento y la comprensión de las razones, los sentimientos y los valores de las otras personas, interiorizando valores como la cooperación y la solidaridad.
Competencia Social	En los diferentes ámbitos de relación que facilite la coherencia entre los criterios personales y las normas y principios sociales.
Resolución pacífica de conflictos	Entendiendo el conflicto como parte de la naturaleza social humana que puede ofrecer una oportunidad de desarrollo y crecimiento personal y social.
Debido Proceso	Es una garantía procesal que asegura a toda persona el respeto de derechos ante cualquier proceso que se haya iniciado en su contra, que pueda invocar y se proceda en concordancia con la normativa establecida al efecto. Debiendo ser garantizada por la autoridad el resguardo a los derechos humanos, y todos aquellos principios que sustentan el debido proceso como ser: principio de legalidad, igualdad ante la ley, principio de tipicidad, existencia de un proceso racional y justo, derecho a defensa y derecho a ser escuchado.
Deberes	Constituyen obligaciones o responsabilidades que involucran el cumplimiento activo u omisivo de ciertas conductas o acciones éticas morales o legales. Son preceptos de necesario cumplimiento, para garantizar la existencia de los derechos y con ello la convivencia.
Derechos	Corresponden a aquellos preceptos que arrancan de la naturaleza misma de la persona, inherentes a su dignidad.
Consejo de Profesores	Compuesto por la totalidad de los docentes del establecimiento. Tiene carácter asesor y consultivo.
Consejo Escolar	Es un órgano de participación y representación integrada por personas de los distintos estamentos que componen la comunidad educativa, con ello, se da vida a que la educación es tarea de todos. Para su organización, se constituirá, al menos, por los siguientes integrantes: el/la director/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Estudiantes y el/la presidente/a del Centro de Padres. Su formación es obligatoria, no se podrá prohibir su constitución. Sus atribuciones, son de carácter consultivo, informativo, propositivo y resolutivo (Sólo cuando el sostenedor así lo determine).
Comité de Convivencia Escolar	Profesionales competentes responsables de la implementación de las medidas que determina el Manual de Convivencia Escolar, permitiendo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa y determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda



	forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. No tiene carácter resolutivo, sólo de asesoría al Equipo Directivo. Finalmente, otra tarea es desarrollar un Plan de Gestión que promueva la sana convivencia escolar.
Discriminación Arbitraria	De acuerdo al artículo 2° de la Ley N° 20.609 sobre antidiscriminación, define el concepto de discriminación arbitraria en los siguientes términos: <i>“Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”</i> .

V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

1. Derechos y Deberes de las Estudiantes

Derechos de las Estudiantes:

- Recibir educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A estudiar en un ambiente Cristiano-Católico, tolerante y de respeto mutuo, que motive todo su actuar y su quehacer a través de la integración de todos los estamentos.
- A expresar su opinión con respeto, responsabilidad, tolerancia y honestidad.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener Necesidades Educativas Especiales, debidamente diagnosticada (Ley General de Educación art. 10).
- Recibir un trato digno, no discriminatorio por salud, condición social, económica, sexual, religiosa, embarazo y/o étnico.
- A que se respeten sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al RI y la identidad propia de nuestro establecimiento.
- Ser preparadas para enfrentar los desafíos intelectuales, sociales y éticos que surgen del diario vivir en una sociedad global, sin fronteras culturales y tecnológicas.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Mostrar a la comunidad el trabajo realizado en talleres y actividades extra programáticas.



- Tener recreos durante la jornada de clases, para descansar y relacionarse con las demás estudiantes con respeto, compañerismo y sana alegría.
- Para aquellas estudiantes que se encuentran con problemas familiares y/o personales, el Liceo cuenta con apoyo psicosocial.
- Tener un espacio adecuado donde almorzar e ingerir su colación.
- Tener un Liceo limpio y bien mantenido.
- Tener unos baños limpios e higiénicos.
- A que se mantenga la debida reserva sobre sus circunstancias personales y/o familiares.
- Apelar por escrito ante sanciones que se le apliquen y recibir respuesta de quien corresponda.

Deberes de las Estudiantes⁶¹:

- Es deber de toda estudiante conocer y acatar las normas establecidas en el PEI y RI.
- La estudiante debe cumplir con el correcto uso de los uniformes oficiales descritos en el presente RI (apartado uniforme oficial).
- Las estudiantes del Liceo Santa Teresita de Lollole, deben caracterizarse por mantener siempre y en todo lugar, una actitud de respeto, tolerancia, compromiso y solidaridad en su actuar.
- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar favoreciendo el diálogo respetuoso como medio de solución pacífica y constructiva de cualquier conflicto.
- Cumplir con todos los requerimientos pedagógicos del Liceo: tareas, trabajos, materiales, etc., los cuales son parte fundamental del proceso educativo.
- Asistir a todas las evaluaciones orales y/o escritas en la fecha estipulada. En caso contrario, justificar inmediatamente en Inspectoría.
- Tener una actitud honesta en las evaluaciones.
- Participar con respeto en actividades religiosas que el Liceo organice como: eucaristías, liturgias, jornadas, retiros espirituales, etc.
- Respetar y cuidar el nombre y prestigio del Liceo dentro y fuera del establecimiento.
- Cuidar sus respectivas pertenencias, evitando portar objetos de valor o sofisticación tecnológica, ya que la unidad educativa no se responsabiliza por la pérdida, robo o hurto de ellas.

⁶¹ Desde la tercera semana de marzo de 2021 nuestro Liceo utilizará oficialmente la aplicación ZOOM para realizar clases online. Con el propósito de mejorar su uso y manejo, fijando lineamientos institucionales se insertan el protocolo que da a conocer las actitudes, características, responsabilidades, deberes y derechos que tienen las estudiantes y apoderados al momento de asistir a clases vía online, para el uso correcto de esta aplicación. Cabe mencionar que dicho protocolo busca que las clases se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto entre compañeras y hacia el docente, evitando dificultades posteriores. Se deja de manifiesto que la conexión a estas clases es obligatorio por disposición ministerial y cada alumna que participa deberá regirse por normas similares a las que rigen bajo modelo presencial de clases.



- Conocer, valorar y respetar los símbolos y tradiciones religiosas y nacionales.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Su lenguaje y actitud debe estar acorde con las circunstancias, por lo que en todo momento deben ser respetuosas, evitando las descortesías (habladas, gesticuladas o escritas), los sobrenombres y las descalificaciones. Esto rige tanto con sus pares como para la comunidad en general.
- Mantener un buen trato y buenos modales en todo momento y lugar hacia toda la Comunidad Educativa, no se acepta ningún tipo de violencia física, psicológica, ni verbal, sarcasmos, rumores y palabras soeces que hieren y ofenden a los demás. Esto también debe ser aplicado al uso de Internet y redes sociales como: Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, Snapchat, entre otras.
- La salud física y mental de las estudiantes es vital para obtener un buen rendimiento, por lo cual no está permitido, por ningún motivo, el porte y uso de alcohol, cigarrillos, estupefacientes o fármacos sin prescripción médica; como una forma de protección, respeto a sí mismas y al Liceo.
- Las estudiantes no deben portar en su cuerpo o donde llevan sus pertenencias elementos cortopunzantes ni inflamables (cuchillos, corta cartón, armas de todo tipo, aerosoles, etc.)
- Portar diariamente la Agenda Escolar manteniéndola en buenas condiciones: ordenada, limpia, con foto, nombre, teléfono, dirección del apoderado y apoderado suplente, con datos actualizados, puesto que es el único medio oficial de comunicación con la familia.
- Durante los recreos las estudiantes deberán salir al patio de manera que las salas de clases puedan ventilarse. Con el fin de resguardar su integridad, las estudiantes se abstendrán de correr por pasillos o escaleras.
- Mantener una actitud de respeto y autocontrol, evitando juegos y actitudes que perturben la convivencia y ocasionen accidentes.
- En el caso de ausencia de algún profesor, las estudiantes deberán permanecer en sus salas de clases realizando actividades de estudio, respetando las normas de Buena Convivencia Escolar, a no ser que Unidad Técnica Pedagógica indique otro tipo de actividad.
- Todo objeto encontrado deberá ser entregado en Inspectoría.
- Las estudiantes deberán asumir el compromiso de aseo y ornato de su sala de clases en la forma que previamente ha organizado el profesor(a) jefe.
- Cuidar la infraestructura e implementación: laboratorios, salas de clases, CRA, salón de actos, patios, capilla, baños, oficinas, entre otros; y las pertenencias propias, de sus pares y/o de los integrantes del Liceo.
- Asistir regular y puntualmente a clases y a todas las actividades programadas por el Liceo.
- Respetar los horarios de clases, CRA, laboratorios y talleres.
- Portar sus útiles escolares en una mochila o bolso escolar.
- No se permite el uso de ningún aparato tecnológico que interrumpa el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.



Protocolo ZOOM para estudiantes

Consideraciones generales

1. La aplicación ZOOM puede ser descargada en celulares y/o computadores. Cada estudiante deberá tener la aplicación descargada y habilitada en su computador o teléfono celular antes del inicio de la clase, y registrada con su correo institucional (5° básico a IV° medio). Es necesario que la estudiante tenga acceso a internet para hacer la conexión a través de la aplicación.
2. La asistencia a clases ES OBLIGATORIA y tanto los docentes como las estudiantes tienen que estar puntuales al horario convocado. Si hay alguna estudiante que tiene dificultad, esta debe ser expresada a su profesor/a jefe o de asignatura para que equivalga como justificativo y debe ser una razón de peso como para ausentarse a una clase de cualquier índole y/o circunstancias, debido a que la asistencia a estas podrá ser considerada como parte de la “participación en clases” de la asignatura que los convoca.
3. La ASISTENCIA a clases online de las estudiantes será tomada durante cualquier momento de la clase, por lo que es fundamental que la estudiante se mantenga conectada todo el tiempo que esta dure para evitar quedar ausente, NO siendo válido el conectarse al inicio de la reunión, desconectarse en el transcurso y posteriormente volver a ingresar antes de terminada la misma.
4. Se espera que la estudiante se encuentre en condiciones de vestimenta e higiene adecuada para una clase, asumiendo que esto equivale a un respeto tanto hacia su profesor(a) como a sus propias compañeras. Se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo a la seriedad de esta actividad.
5. Cualquier consulta de estudiantes y/o apoderados en temas específicos se pueden contactar con profesores a través la plataforma Webclass o el correo institucional del docente. Recordar que estas respuestas no son automáticas, sobre todo si el docente se encuentra en horario de clases atendiendo a los demás cursos.
6. El ingreso a las salas virtuales a través de plataforma ZOOM, deberá ser mediante invitación del o la docente que imparte la asignatura mediante el Muro de Noticias de Webclass, el calendario de la misma que se encuentra en cada escritorio de la estudiante, el grupo WhatsApp del curso, o formalmente en al Aula Virtual (página web) del Liceo. Ello, con el objeto de restringir el acceso al link de personas ajenas a la comunidad educativa. Está prohibido compartir el enlace o clave de ingreso a sala virtual a terceros, lo cual será considerado una falta grave. El único que puede enviar los enlaces de las clases es el/la docente de asignatura o en casos excepcionales el profesor jefe.
7. El/La docente es quien determina la pauta de la clase y la forma en que se interactuará, ya sea hablando por turnos o dejando las preguntas para el término de la clase o bien escribiendo las dudas que se generen en el trabajo personal en el chat de la plataforma ZOOM, para su posterior respuesta.



8. Es obligación del estudiante conectarse con anticipación al horario de clases indicado (mínimo de 5 minutos). Asimismo, se debe justificar su inasistencia siendo el apoderado/a quien se pone en contacto con la inspectora correspondiente, vía mail.
9. En la comunicación oral o escrita que pueda establecerse, el trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen, ya sea profesores/as y/o estudiantes. En el chat de ZOOM, se debe cuidar el lenguaje escrito. Todo audio emitido debe ser en tono respetuoso, sin lenguaje soez. De no cumplirse este punto, el/la profesor/a está autorizado/a para eliminar al participante de la clase, comunicando la situación a Convivencia Escolar e Inspectoría General.
10. La estudiante tiene prohibido subir las clases virtuales o cualquier otro material educativo creado por los docentes a redes sociales, o viralizar las clases, sea total o parcialmente, por cualquier soporte informático. Si bien está la opción de videgrabar las clases, esta debe ser plenamente justificadas y con el compromiso ético de no viralizar la clase, lo cual, en caso de realizarlo, puede llevar sanciones por no acatar esta normativa.
11. Las faltas disciplinarias en contexto online podrán ser sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno (RI). Ante cualquier falta de respeto o trasgresión a las normas de sana convivencia escolar al interior de la clase virtual, intervendrá el/la docente quien informará a Inspectoría General.
12. Los atrasos reiterados de ingreso a clases virtuales, ausencias o faltas disciplinarias en ellas, podrán ser motivo de entrevista del apoderado/a, ya sea con el/la docente de asignatura, profesor/a jefe o Inspectora General, de modo de velar por el buen desarrollo y regular asistencia a éstas.
13. Durante los periodos entre bloques, hay un tiempo de recreo de media hora. Dicho tiempo es una instancia pedagógica que puede ser aprovechada para una pausa activa por parte de la estudiante.
14. Las estudiantes deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual estipulada por el establecimiento educacional (ZOOM), y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario definido, evitando las inasistencias y/o atrasos. En caso de existir una inasistencia, el apoderado deberá comunicarse previo o posterior a la clase virtual, con el profesor a cargo de la clase, justificando la falta mediante correo electrónico dirigido a inspectoria@liceosantateresita.cl
15. Para los estudiantes de Pre-Básica hasta 4° básico, será recomendable que sean acompañados o supervisados por un adulto responsable durante las clases virtuales. Para los estudiantes de 5° básico a 4° medio, se podrá generar este espacio sólo con la presencia de la estudiante.
16. La entrega de trabajos o tareas será preferentemente a través de plataforma Webclass y/o a través de los correos oficiales de los/as docentes, publicados en la página web del LST, en los horarios preestablecidos. En casos justificados e informados, se permitirá el envío de trabajos por la aplicación WhatsApp.
17. Se espera que las estudiantes sean responsables en los horarios y sus conductas durante una clase o reunión virtual, informando oportunamente al moderador, cuando presenten



problemas de conexión o señal a internet, software, hardware, u otro inconveniente que pudiese presentarse, mediante el chat durante el bloque de clases o al reconectarse nuevamente.

18. Para lograr la concentración de la estudiante y favorecer el aprendizaje de todos quienes participan en la clase a través de la aplicación, es necesario que el contexto de esta clase sea el adecuado; consecuentemente, solicitamos que el lugar seleccionado para que el estudiante instale su PC o celular (desde donde logrará la conexión) sea un ambiente propicio para aprendizaje, sin interrupciones de terceros, es recomendable considerar los siguientes aspectos: luz adecuada, utilización de audífonos, escasez de ruidos externos, necesidad de un espacio organizado donde pueda dejar los materiales de su clase (libros, cuadernos, lápices, entre otros). En el caso de las hermanas con clases en el mismo horario, tratar que puedan usar espacios distintos para evitar los acoples.
19. Estamentos como el/la profesor/a Jefe, UTP, Inspectoría y Dirección, visitar las clases virtuales si así se requiere.
20. Teniendo presente que el requerimiento de Internet en el país ha subido exponencialmente ante los requerimientos y acciones de clases y trabajo virtual, no siempre las señales y conexiones son las óptimas, por tal razón se comprenderá que hay horarios en que la señal es baja o completamente nula, y no se logrará realizar la clase en forma exitosa o algún estudiante o profesor no logrará conectarse, ante lo cual Inspectoría avisará lo más rápidamente posible al apoderado encargado del curso, a las estudiantes y al profesor jefe según corresponda.

Momentos previos e inicio de la clase

1. Las alumnas conectadas a cada clase pueden optar por estar visibles o no para el docente. Se sugiere colocar una foto personal como avatar. En algunas asignaturas el profesor puede solicitar que la estudiante prenda la cámara un tiempo para que muestre una actividad o para que conteste la lista, esta situación será consensuada con la estudiante.
2. El uso de los celulares estará permitido solo en el caso que la estudiante utilice dicho dispositivo para ocupar la aplicación y/o participar de la clase usándolo como herramienta.
3. La estudiante debe ingresar en el horario establecido de la clase online, como una forma de mostrar respeto al docente y sus compañeras. Una vez comenzada la clase, se admitirá el ingreso hasta diez minutos después. Si la estudiante tiene muchos problemas de conexión inicial, se sugiere informar al docente mediante correo institucional.
4. Al inicio de cada clase, la alumna deberá poner atención a las instrucciones señaladas por cada docente.
5. La estudiante debe ingresar con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones. De no cumplir con este requisito, no será aceptada en la clase.



6. Está prohibido que las estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeras. Solo podrán enviar mensajes al/a la docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.
7. Al comienzo de cada clase, las estudiantes deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por el/la docente.
8. Toda clase o reunión será grabada por el docente con el fin de dar facilidades a aquellas estudiantes que por diversos motivos no pudieron conectarse. La clase por medio de la grabación, será una herramienta de apoyo pedagógico para la estudiante y su familia. De 1° a 4° básico se les enviará a los apoderados el link de las grabaciones, ya sea por whatsapp o correo electrónico y, de 5° a IV° medio se guardarán en Google Drive por parte del docente de la asignatura, donde la estudiante podrá acceder a través de su correo personal con un link enviado por el docente para compartir la carpeta.
9. A fin de evitar alteraciones en el funcionamiento de la aplicación se requiere que las estudiantes cierren toda aplicación extra: pestañas del navegador web, videojuegos online, servicios de streaming, como Netflix, Youtube, así como Facebook, Instagram y otras Redes Sociales, para así no colapsar el internet del celular de contacto o del hogar.
10. La estudiante debe asegurarse de que su micrófono se encuentre funcionando y operando de manera óptima, y respetar cuando se solicita que los micrófonos de las alumnas se mantengan apagados y solo se activen para hacer consultas y cuando el/la docente lo necesite.

Durante la clase

1. Al ingresar la estudiante a la reunión deberá mantener en silencio su micrófono para evitar interrupciones y este podrá ser activado ante la consulta de dudas, responder preguntas o para manifestar algo relacionado con la clase. Esto tiene como finalidad no saturar la señal y que todos puedan tener un momento para participar. De no cumplir con el requerimiento habiéndose llamado la atención en 3 ocasiones el/la docente está autorizado/a para eliminar al participante que incurra en esto, y comunicar la situación a Inspectoría General.
2. Las estudiantes tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos, guías y contar con los materiales solicitados con anterioridad por el/la docente.
3. Se encuentra estrictamente prohibido sacar fotos, grabar videos o capturas de pantalla al docente y compañeras durante las clases, a menos que el docente lo requiera por motivos relacionados con la clase. El uso del material es exclusivo del/de la docente y del LST, por lo que se reserva el derecho de difusión.
4. No se permitirá a las estudiantes compartir ni rayar la pantalla.
5. La estudiante debe cuidar de avisar oportunamente cualquier situación que se produzca en el momento, como ir al baño. No se podrá dejar de atender la clase para ir a realizar otras actividades sin previo aviso al docente.



6. Durante todas las clases las estudiantes deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el/la docente y sus compañeras.
7. Durante una clase, el uso del celular queda **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** si se encuentra conectado desde el computador, a menos que, lo esté utilizando como medio de comunicación o haya sido indicado por el o la profesor/a pertinente. Debemos evitar mayores distracciones durante los momentos de clase para aprovechar al máximo el tiempo.
8. Las **FALTAS DE ACTITUD, CONDUCTA, FORMALIDAD EN EL LENGUAJE U OTRAS SIMILARES** que alteren el ambiente propio del aprendizaje durante la clase, como comentarios inadecuados en el chat del ZOOM, groserías por micrófono, suplantación de identidad de otro estudiante al ingresar a la clase u otra actividad que no favorezca el aprendizaje, serán registradas en el sistema por el/la docente a través de anotaciones específicas y los nombres de quienes los cometan serán entregado a Inspectoría General para una posterior comunicación con su apoderado y resolver la situación según se amerite.
9. Es importante respetar las normas que cada docente utilice para realizar sus clases online, para que así todos tengan una información clara y uniforme evitando a su vez, confusiones o retrasos de información.
10. Es importante hacer referencia que no basta con solo conectarse a la reunión, este momento es de suma importancia para aclarar dudas y participar de encuentros de aprendizaje, por lo que se deben aprovechar al máximo, al tener la oportunidad de que el docente pueda aclarar en “vivo” la inquietud o retroalimentarlo.
11. Mantener un ambiente de atención sin distractores: no hacer uso de otros dispositivos, evitar jugar y/o comer.
12. El/La docente podrá desactivar o activar el sonido, de acuerdo a las necesidades de la clase. Cuando la estudiante requiera intervenir levantará la mano, y activará el micrófono cuando el/la profesor/a se lo indique.
13. La sala virtual es para el trabajo de los/as docentes con los estudiantes. Se permiten comentarios o respuestas con relación a la temática tratada durante la clase virtual. En el caso de los cursos de estudiantes menores (PK a 4° básico), las consultas de apoderados deberán realizarse mediante correo dirigido al docente de la asignatura, quien responderá dentro de su horario laboral.
14. Durante la clase virtual sincrónica no se permite ingerir alimentos, tomar desayuno, etc. Ello constituye una distracción en el proceso de aprendizaje, a la vez que instala un hábito que favorece una mala alimentación.
15. El/La moderadora de la clase invitará a los asistentes a participar de la oración de inicio de la jornada.
16. La estudiante no debe interrumpir el transcurso de la clase con comentarios inapropiados, ruidos o acciones que no corresponden a las instrucciones entregadas por el/la profesor/a. De no cumplir con esta disposición, el profesor está autorizado para eliminar al participante que incurra en esta acción, y debe comunicar la situación a Inspectoría General.



17. Las evaluaciones correspondientes al tema “participación de la clase”, estará determinada por su presencia en ZOOM y la entrega de informes, trabajos, controles, pruebas y/o cualquier otro procedimiento evaluativo, solicitado por el/la docente respectivo/a.
18. Las clases virtuales requieren de autodisciplina, en caso de llamados de atención reiterados al estudiante por parte del docente, este tendrá la autoridad y el deber, por respeto a los demás estudiantes del grupo curso conectado, hacer que la estudiante “abandone la sesión”. En tal caso se comunicará al apoderado de dicho comportamiento para que reciba la orientación oportuna. Luego de los llamados de atención y orientación del LST y el hogar, si la estudiante cambia su actitud, se le impedirá su participación en las próximas clases bajo este formato ZOOM.

2. Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados:

Los Padres y Apoderados son parte importante de la Comunidad Educativa ya que deben participar en forma activa y protagónica en la formación de sus hijas, se deben organizar para profundizar, fortalecer y crecer en su tarea de padres, como primeros educadores de sus hijas.

La labor educativa es un trabajo de equipo, de esta manera, el Apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. El Apoderado es quien debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos.

Derechos de los Padres y Apoderados:

- Conocer, aceptar y promover el Proyecto Educativo Institucional y el RI del Establecimiento.
- Recibir un trato deferente, por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Todos los padres y apoderados dispondrán de una instancia formal para conocer el RI del Liceo, que será durante la primera reunión de apoderados, en el mes de marzo. De la misma forma, en la agenda escolar se presentará un extracto del documento y se dispondrá en el sitio Web (www.liceosantateresita.cl) el texto íntegro, al igual que en www.mime.mineduc.cl (en el cuadro de ficha del establecimiento, llenando los campos de región, ciudad y el nombre del Liceo).
- Ser recibidos por Director, UTP, Inspectoría, Profesores(as), Comité de Convivencia, Psicólogas, Trabajadora Social, Orientadoras, Educadora Diferencial, Centro General de Padres y Apoderados, Enfermera, en horarios definidos y previa cita, confirmada a través de la agenda escolar.
- Solicitar entrevistas vía agenda con el docente de las distintas asignaturas para aclarar dudas o problemas respecto de rendimiento, disciplina u otras situaciones, en el horario asignado para cada docente.



- Conocer la situación académica, disciplinaria y de asistencia de su hija mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso (Director, UTP, Inspectoría, Profesores(as), Comité de Convivencia, Psicólogas, Trabajadora Social, Orientadoras, Educadora Diferencial).
- Presentar peticiones y sugerencias al Liceo, en tono respetuoso, en el estamento correspondiente: Director, UTP, Inspectoría, Profesores(as), Comité de Convivencia, Psicólogas, Trabajadora Social, Orientadoras, Educadora Diferencial, Centro General de Padres y Apoderados, destinada a mejorar aspectos del proceso educativo de las estudiantes.
- Formar parte activa del Centro General de Padres y Apoderados, así también de los subcentros de cada curso y de la Pastoral de Apoderados.
- Solicitar documentación en Inspectoría: informes de notas, rendimiento, personalidad, certificados para otros fines, etc. Toda solicitud deberá realizarse al menos con 48 horas de antelación.
- Participar en actividades de extensión organizadas por la Comunidad Escolar (deportivas, culturales, recreativas, jornadas de reflexión, talleres para padres y apoderados, eucaristías, ceremonias, premiaciones, etc.)
- Tanto padre como madre tienen el derecho a recibir información escolar de su hija, a menos que una orden judicial determine lo contrario.

Deberes de los Padres y Apoderados:

La labor educativa es un trabajo de equipo, de esta manera, los Padres y Apoderados también cumplen ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. Es su deber apoyar, controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos y fomentar en las estudiantes relaciones armónicas con los miembros de la comunidad educativa.

Por esta razón, el Liceo exige de sus Padres y Apoderados ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidades; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestras estudiantes en el futuro. De esta forma:

- Toda estudiante debe tener apoderado titular y suplente (padre, madre, familiar directo o tutor(a)).
- Es deber de los padres y apoderados, durante el período de matrícula, firmar el contrato de prestación de servicios educacionales y velar por su posterior cumplimiento, informándose así, de las normas de funcionamiento del establecimiento; además deberá dejar registro del nombre y teléfono del apoderado suplente quién lo reemplazará cuándo no pueda presentarse al Liceo.
- Deberán asumir la identidad cristiana y evangelizadora del Liceo, considerándose miembro activo de la Comunidad Educativa.



- Deben conocer, acatar y socializar en familia el RI de nuestro Liceo.
- Deben tener un trato respetuoso, deferente, digno y no discriminatorio con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- En caso de modificaciones al RI durante el año académico, se informará por: circular, reuniones de apoderados y/o consejo escolar, además estarán disponibles en el sitio web institucional.
- Deben procurar cumplir con los hábitos de higiene de su hija, incluyendo la revisión periódica de su cabello para prevenir el contagio de pediculosis.
- Deben acreditar en Ficha de Enfermería, al momento de la matrícula, que su hija está en condiciones de realizar actividad física.
- Deben presentar certificado médico para un cambio de sistema de evaluación para la asignatura de Educación Física, en caso de tener un impedimento de salud.
- Deben respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales (metodología de enseñanza, instrumentos de evaluación, entre otros) del personal del establecimiento, absteniéndose de intervenir en ellas.
- Deben controlar que su pupila cumpla con tener sus cuadernos y materiales al día. De no ser así, deberá tomar las medidas necesarias para normalizar esta situación a la brevedad, además de supervisar que realice diariamente sus deberes escolares, lo que implica tanto la realización de tareas, estudio y repaso, logrando profundizar el conocimiento de las materias entregadas. No es responsabilidad del docente o asistente de aula fotocopiar y/o fotografiar cuadernos, guías, etc.
- Deberán informar oportunamente, a UTP, de aquellas situaciones que alteren el cumplimiento de los deberes escolares de su hija. Si estas situaciones requieren evaluación diferenciada, se deberán presentar los antecedentes emitidos por especialistas como: Neurólogo, Fonoaudiólogo, Educadora Diferencial, Psiquiatra, Psicólogo, Kinesiólogo, Terapeuta Ocupacional en el mes de marzo-abril del diagnóstico correspondiente, la documentación debe ser actualizada al inicio de cada año escolar.
- Si el equipo multidisciplinario del Liceo, detecta alguna necesidad educativa especial de aprendizaje, es deber del apoderado acudir a un especialista para que la estudiante sea evaluada.
- Deben asistir al Liceo cuando su presencia sea requerida por la Dirección, Inspectoría, UTP, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura u otro representante del Liceo. La no presentación a dicha citación personal, debe ser justificada con anticipación por medio de la Agenda Escolar o, personalmente, al día siguiente a la citación y, en la misma oportunidad, solicitar una nueva fecha para la entrevista. La reiteración de esta conducta facultará a Dirección a solicitar cambio de apoderado, de no tener respuesta de ambos, el Liceo tendrá la facultad de recurrir a instancias superiores, de acuerdo a lo que mandata los Derechos del Niño.
- Las reuniones de padres y apoderados y/o Escuela para padres y apoderados tienen carácter de obligatorio, en caso de ausencia deberá ser justificada con antelación en Inspectoría.



- Deben apoyar la labor de la Educadora d Párvulos, en la consecución de las metas académicas y disciplinarias que el grupo curso se haya propuesto, las que a su vez derivan de nuestro Proyecto Educativo Institucional y RI.
- Deben mantener actualizado su domicilio, teléfonos, correo electrónico vigente para el envío de información oficial.
- Serán responsables de llenar una ficha de salud, proporcionada por el Liceo, con datos correctos y actualizados. Por otra parte, deberá dar aviso inmediato de cualquier cambio en la salud de su pupila que implique una modificación a los datos registrados en la ficha, y en caso de que deba someterse a tratamientos o medicaciones por un período definido de tiempo.
- Deben retirar a la estudiante en caso que presente problemas de salud, debido a que el establecimiento no está facultado para administrar medicamentos.
- Deben justificar la inasistencia de su pupila, personalmente o mediante la agenda escolar, al momento en que ésta se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia sea de tres días o más se deberá presentar, personalmente, certificado médico u otro documento de salud válido, al momento de la incorporación de su pupila a clases.
- Si la ausencia a clases coincide con la realización de una evaluación, se aplicará RI de Evaluación de nuestro Liceo.
- No deben enviar a su pupila al Liceo si se encuentra con síntomas de una enfermedad contagiosa (pestes, influenza, etc.) o si la enfermedad no le permite desenvolverse normalmente en el proceso educativo (asma, bronquitis, etc.).
- No deben reunir dinero, ni organizar campañas sin la debida autorización de Dirección.
- Los padres y apoderados deberán resguardar y procurar que sus hijas lleguen al establecimiento educacional con un adecuado desayuno.
- Si deciden enviar almuerzo o colación desde sus casas para sus hijas, respetando los horarios asignados para ello, deberán hacerlo cumpliendo con las condiciones necesarias para su buena conservación, adecuado consumo y promoviendo hábitos de vida saludable ajustados a la normativa vigente del MINSAL.
- Deben velar por la adecuada presentación personal de la estudiante, lo que incluye los uniformes institucionales completos, en buen estado y acorde a las condiciones climáticas con el fin de resguardar el bienestar y la salud de su hija.
- Durante la jornada de clases, sólo tendrán acceso al área administrativa del Liceo, con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- En caso de tener que comunicar un recado a la estudiante, procurarán llamar al establecimiento. Si lo hacen directamente al celular de la estudiante, esta llamada deberá ser realizada durante los recreos y/u horarios de colación.
- Deben conocer y respetar los horarios de entrada y salida de las estudiantes, cautelando que los transportes escolares cumplan con los horarios establecidos. Procurando retirarlas puntualmente en los horarios indicados en cada jornada, debido a que el Liceo no cuenta con



el personal para cuidar la seguridad de las estudiantes fuera de horario de jornada escolar y otras actividades planificadas por el establecimiento.

- Si los padres o apoderados traen materiales a sus hijas durante la jornada escolar, deberán dejarlos en Inspectoría y estos serán entregados en horarios de recreo, todo esto con el fin de no interrumpir el proceso de enseñanza-aprendizaje y reforzar la responsabilidad escolar en las estudiantes.
- Deberán procurar asistir a reuniones de apoderados, talleres, escuelas para padres, entre otros, sin menores de edad, debido a que el Liceo no cuenta con el personal para resguardar la seguridad de ellos durante dichas actividades. De lo contrario, los padres y apoderados deberán hacerse responsables de su cuidado.
- Frente a cualquier dificultad o inquietud respecto al desempeño de su pupila, deberán respetar y hacer uso de los canales de comunicación, respetando el conducto regular.
- Por estrictos motivos de seguridad de nuestras estudiantes, no se podrán retirar antes del término de la jornada escolar, sin la presencia del apoderado y con autorización de Inspectoría General. Por lo tanto, no se permitirá que las estudiantes se retiren del establecimiento con permisos solicitados por medios como: agenda escolar, correo electrónico, llamados telefónicos, mensajería vía redes sociales y otros similares.
- Es deber de todos los padres y apoderados del Liceo establecer y mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar (incluyendo aquellas instancias en que el Liceo esté siendo representado fuera del recinto). La transgresión de estos principios (por ejemplo, conductas ofensivas, agresiones físicas o verbales, etc.), dará derecho al Liceo para exigir el cambio de Apoderado, por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena convivencia escolar. De no existir la posibilidad de cambio de apoderado, Dirección e Inspectoría General podrán resolver limitar la participación del apoderado a ciertas instancias de su relación con el Liceo.
- Con el fin de mantener un buen clima de relaciones interpersonales en el Liceo, es imprescindible que aquellas personas que difundan o transmitan comentarios infundados que afecten o menoscaben la honra o integridad de otro miembro de nuestra comunidad escolar, en forma oral o escrita, o mediante celular y redes sociales, entre otros, se hagan responsables de sus opiniones o comentarios, entregando los fundamentos o sus fuentes; de no ser así, se entenderá como infundado y de carácter malicioso. Pudiendo el Liceo iniciar acciones legales, si la situación así lo amerita.
- Para las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público, el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes (amigos, familiares, cónyuge o padres que no tengan la calidad de apoderados, etc.) es de absoluta responsabilidad del apoderado al que acompañan. El Liceo se reserva el derecho de impedir el acceso o de solicitar el abandono del lugar a aquellas personas que se hayan comportado indebidamente con algún(os) integrantes de la comunidad escolar.
- Un aspecto fundamental en el desempeño de las funciones propias de los padres y apoderados, es mantenerse en constante comunicación con el Liceo; en consecuencia,



nuestra Institución le otorga especial importancia al correcto uso de la Agenda Escolar. Para el logro de este objetivo el Apoderado deberá:

- Revisar diariamente el documento antes mencionado.
 - Velar porque la estudiante se presente diariamente con ella.
 - En caso de extravío deberá reponerla o reemplazarla por una agenda institucional autorizada por Inspectoría General.
 - Firmar toda comunicación y/o circular recibida o enviada.
 - Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias.
-
- Las vías públicas de acceso y entorno del Liceo, vías interiores y estacionamientos del establecimiento, se consideran como parte del Liceo para efectos de la convivencia escolar, debiendo los padres y apoderados automovilistas y el transportista escolar mantener una estricta actitud de respeto hacia la señalética de tránsito del Liceo, peatones y otros autos que circulan. Si esto no llegase a cumplirse se solicitará la presencia de Carabineros para hacer cumplir la ley de tránsito.
 - Deben mantener el sentido comunitario de las Reuniones de Apoderados durante su desarrollo, respetando la tabla determinada por el Liceo, y solicitando una reunión privada con el Profesor Jefe en caso de requerir información específica sobre su hija u otros aspectos de interés particular.
 - Los padres y apoderados que den a conocer, en reunión de curso, escuela para padres, talleres, entre otros; algún caso particular, que como consecuencia deje en entredicho al Liceo frente a los apoderados. El Liceo se reserva el derecho de responder públicamente (oral o por escrito) a todos los apoderados que se hayan enterado, en consideración a la cobertura que haya alcanzado el tema.
 - La directiva de apoderados del curso podrá solicitar al Liceo una fecha especial de reunión de apoderados para su curso considerando como requisito de solicitud, la aprobación de una tabla consistente y de interés general para el curso, deberá asegurar una convocatoria de al menos un 70% de los apoderados y la asistencia del Profesor Jefe.
 - Los padres y apoderados deberán cancelar los deterioros que causare su pupila en el mobiliario, dependencias, accesorios, etc., cuando sean intencionales.
 - El Liceo podrá evaluar, a través de sus especialistas, a cualquier estudiante, salvo que el Apoderado(a) exprese formalmente y por escrito su negativa a esta intervención, no obstante, si el Liceo considera que el comportamiento del estudiante afecta el bien común y la sana convivencia, la Dirección se reserva el derecho a evaluación, seguimiento, intervención y/o derivación.
 - Las directivas elegidas como representantes de sus cursos, deben participar en el Centro General de Padres y Apoderados.



Protocolo ZOOM para padres y apoderados

Alcance: El presente protocolo está dirigido a padres y apoderados de estudiantes que usan esta aplicación en el Liceo Santa Teresita de Lollole (LST).

1. Las estudiantes desde 5° básico deberán contar con una autorización escrita de los apoderados para participar y hacer uso de esta aplicación. Dentro de los términos de uso de ZOOM, queda contemplado una restricción de este servicio a menores de 16 años por lo cual el registro lo debe realizar el apoderado a cargo, usando desde 5° básico en adelante el correo institucional de la estudiante.
2. El rol del Apoderado es proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que la estudiante tenga una participación activa de la clase, evitando interrupciones con el fin de favorecer una adecuada concentración para el aprendizaje. Frente a las inquietudes que puedan surgir, el apoderado puede realizar las consultas a través del canal oficial de comunicación con el docente, como el correo electrónico institucional. Recordar que las respuestas no son automáticas debido a que los docentes se encuentran en clases.
3. Tratar, en la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para que la estudiante participe de la clase, para de esta forma evitar los ruidos e intervenciones externas, sin distractores (dentro de sus posibilidades) para que la estudiante pueda responder de forma óptima y efectiva los trabajos, tareas y asistencia a clases virtuales.
4. El/La apoderado/a puede monitorear la clase, asistir como soporte técnico especialmente en las estudiantes más pequeñas (PK a 4° básico), aunque no debe intervenir con observaciones mientras ésta se desarrolla, para optimizar el uso del tiempo de la videoconferencia.
5. Se solicita estrictamente a los apoderados tratar de **no estar visibles en cámara durante las clases virtuales, no realizar intervenciones o interrupciones verbales de ningún tipo, comentarios fuera de contexto o juicios de valor hacia su estudiante u otra participante, o hacia el docente y la clase que realiza**, recordando que la clase está siendo vista por todo el curso y posiblemente por otros adultos que estén en línea asistiendo a sus hijas. Obviamente puede orientar a su estudiante, darle pequeñas indicaciones o recordatorios en un tono controlado, silenciando el micrófono del dispositivo. En caso de que algún apoderado, madre, padre o adulto externo interfiera de manera negativa durante la clase, el/la docente le solicitará respetuosamente el retiro de la clase o le enviará a la sala de espera. De no seguir la sugerencia, se bloqueará a la estudiante e informará inmediatamente a Inspectoría General.
6. Para entrevistas con docentes de asignatura o Profesor/a Jefe, los/as apoderados/as deben comunicarse directamente a través del correo institucional. Es el docente quien fija el día y hora de la entrevista, de acuerdo a su horario de atención, trabajo o disponibilidad diaria.



VI. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES

1. Consejo de Profesores (definición, características, composición, funciones)⁶²

El Consejo de Profesores es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros temas. Será resolutorio en aquellas materias o temas que la Dirección estime pertinente o aquellas definidas en el RI vigente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, y los asistentes de la educación, cuando corresponda. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad del Liceo.

En los Consejos de Profesores se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del PEI, para lo cual se define la existencia de cuatro tipos de Consejos de Profesores: Administrativo, liderado por la Dirección y la administración del Liceo; Académicos, dirigidos por Jefatura Técnico-Pedagógica; Formativo-Pastorales, a cargo del Área de Pastoral institucional y de Acompañamiento, organizados presentados por el Equipo de Acompañamiento del Liceo.

Funciones del Consejo de Profesores

- Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- Participar y/o apoyar con el Departamento de Pastoral en las tareas de programación y ejecución de actividades pastorales, religiosas y de relevancia para la Congregación Hermanas de la Providencia.
- Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos integrantes de la comunidad escolar.
- Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a dificultades y faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en este RI.

⁶² Estatuto Docente (Ley N° 19.070), Art. 15.



2. Centro de Padres y Apoderados (definición, características, composición, atribuciones)⁶³

Para los efectos del Decreto N° 565 (1990)⁶⁴ los Centros de Padres y Apoderados (o Centros de Padres), son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

En concordancia con la ley, para el Liceo los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones de los Centros de Padres:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijas y pupilas y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Liceo, y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en las estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del Liceo, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de las estudiantes.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del Liceo y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

⁶³ Son documentos regulatorios para el Centro General de Padres y Apoderados: Ley 19.979/DFL N°2 Ley de Subvenciones (06.11.2004. MNEDUC): Artículo 22 fija montos a los cobros que pudiese realizar el Centro de Padres y Apoderados; Ley 19.418 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Ley sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias. Constitución, organización, finalidades, atribuciones, supervigilancia y disolución de las juntas de vecinos y organizaciones comunitarias; Decreto N° 732 (09.12.1997. MINEDUC): Acta y Estatuto tipo para los Centros de Padres que soliciten el otorgamiento de Personalidad Jurídica según Decreto Supremo de Interior N° 58 de 1997; Decreto N° 58 (20.03.1997. Ministerio del Interior): Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.418. Sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias; Decreto Supremo N° 565 (08.11.1990. MINEDUC): Aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Decreto Supremo N° 828 (12.01.1996. MINEDUC): Comunica la condición de organización funcional que la Ley 19.418 le concede a los Centros de Padres, facultándoles para adquirir personalidad jurídica.

⁶⁴ Actualizado en 1996.



- Proponer y patrocinar dentro del Liceo y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de las estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de las alumnas.
- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Liceo tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

3. Consejo Escolar (definición, características, composición, atribuciones)⁶⁵

De acuerdo a los marcos legales vigentes, en cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, que será un órgano integrado a lo menos por el Director, quien lo presidirá; por el sostenedor o un representante designado por él; un docente elegido por los profesores del Liceo; un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos; la presidente del Centro de Padres, y la presidente del Centro de Estudiantes en nuestro caso ya que se imparten clases de enseñanza media.

Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros. En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del Liceo, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora (Fundación), la Congregación Hermanas de la Providencia, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Nacional de Educación.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutorio. En todo caso el carácter resolutorio del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del sostenedor al inicio de cada año escolar. El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- Los logros de aprendizaje de las estudiantes.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N° 18.962 y del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.

⁶⁵ Ley N° 19.979 (2004).



- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del Director para el año en curso.

El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) El proyecto educativo institucional.
- b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- c) El informe de la gestión educativa del Liceo que realiza el Director, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e) La elaboración y modificaciones al RI del Liceo, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa⁶⁶.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del Liceo.

VII. NORMAS DE INTERACCIÓN

Una norma manda, permite o prohíbe, prescribe o premia. Como tal debe tener un triple carácter:

Restrictivo: de las actitudes y comportamientos no acordes al PEI y al RI.

Protector: las normas y su aplicación deben dar garantías de un trato justo, digno y protector acorde con los principios que postula el Liceo.

Formativo: toda medida o sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados en particular y para toda la comunidad en general.

Cuando alguien no cumple una norma, es legítimo que la Comunidad le aplique una sanción, con absoluto apego al debido proceso, para lo cual se debe analizar el contexto con sus agravantes y atenuantes; escuchar los argumentos de las personas involucradas, y posibilitar instancias de apelación. Es primordial privilegiar el diálogo entre las personas implicadas en las situaciones; es importante que tanto la familia como el Liceo tengan una buena disposición y abierta voluntad

⁶⁶ Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) precedentes, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el Director, en un plazo de treinta días.



para resolver los conflictos propios de la vida en comunidad. Así, darán un buen ejemplo a las estudiantes sobre cómo resolver los problemas en convivencia y fortalecerán sus procesos formativos. Para su abordaje se utilizarán técnicas de arbitraje, negociación, mediación y resolución pacífica de conflictos entre las partes involucradas.

En el caso de que algún miembro de la Comunidad Educativa vulnere la convivencia en el Liceo, el establecimiento se reserva el derecho de informar a las instituciones gubernamentales competentes (Hospital, Carabineros, PDI), de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

Sistema de Constancias

Todo tipo de conducta significativa, tanto positiva como negativa, se registrará en la hoja de vida de la estudiante (Libro de clases), esta observación podrá ser complementada con información en Cuaderno de Inspectoría, Libro de Actas del Comité de Convivencia, Registros Psicóloga, Educadora Diferencial, Orientadoras, Trabajadora Social, UTP según corresponda.

Las constancias consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas que ameritan medidas disciplinarias:

- **Positivas.**
- **Faltas Leves.**
- **Faltas Graves.**
- **Faltas Muy Graves.**

1. Ante Conductas Positivas:

Serán consideradas acciones positivas que merecen ser destacadas, las siguientes conductas y/o acciones:

- Mantiene la presentación personal durante la jornada escolar.
- Su presentación personal ha mejorado significativamente.
- Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con sus Profesores, Inspectoría, Administrativos, Asistentes de la Educación y Directivos.
- Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeras de curso.
- La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios, es destacable.
- Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.



- Ha tenido excelente participación en clases.
- Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Liceo.
- Excelente participación en actividades extra programáticas.
- Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Liceo.
- Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso.
- Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su Liceo.
- Ha manifestado un gran interés por las asignaturas.
- Presenta una actitud de respeto, de colaboración y cuidado hacia estudiantes de otros cursos.
- Genera y promueve en sus compañeras un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
- Presenta una actitud acogedora y solidaria con las estudiantes nuevas colaborando activamente en su integración.

2. Ante Conductas Negativas:

Medidas: Corresponderán a sanciones disciplinarias aplicables por las autoridades de Liceo cuando una estudiante incurra en una conducta calificada como falta.

Falta: Corresponde a todo acto u omisión que implique una transgresión a las normas y RI aplicados a los miembros de la Comunidad Educativa, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.

Por otra parte, toda medida disciplinaria debe tener un carácter formativo para todos los miembros de la comunidad educativa, a la vez debe entregar protección y procurar la reparación del afectado y ayudar en la formación del responsable. Su aplicación debe siempre responder a dicho criterio, teniendo en consideración la gravedad de la conducta, el respeto a la dignidad de los involucrados, la edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas; la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado. Además, la naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores, el carácter vejatorio o humillante del maltrato, haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro, haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa, haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento, la conducta anterior del responsable, el abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra, la discapacidad o indefensión del afectado, entre otros.

Dichos aspectos serán considerados y calificados, según corresponda, por Profesores de Asignatura, Profesor(a) Jefe, Asistente de la Educación, Psicólogas, Orientadoras, Educadora Diferencial, Trabajadora Social, Comité de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Inspectoría General y UTP.



La aplicación de las medidas disciplinarias seguirá el siguiente orden. No obstante, según la gravedad de la falta, esta secuencia podría ser alterada:

1) Amonestación verbal: Llamado de atención de un funcionario (docente, asistente de la educación y/o directivos) de la Comunidad Educativa hacia la estudiante, con el fin de corregir o modificar una conducta y hacerla reflexionar por su actuar u acción realizada. Medida tomada frente a una falta que afecta el Clima de la Convivencia Escolar, el que debe ser registrado en el Libro de Clases.

2) Compromiso Escolar: Es adquirido por la familia y la estudiante y busca establecer, con claridad y precisión, aquellos desafíos que la estudiante debe cumplir para superar sus deficiencias en el aspecto académico y en su formación disciplinaria. Es aplicado frente a acumulación de faltas leves y graves registradas en el Libro de Clases.

3) Citación o entrevista con el Apoderado(a): debe quedar registro en el Libro de Clases de fecha y hora de citación y constancia de los acuerdos tomados, los que deben ser firmados por el apoderado. Así mismo debe quedar la observación de la inasistencia.

4) Trabajos formativos: si la estudiante incurre en faltas leves, graves o muy graves, registradas en el Libro de Clases, deberá preparar en compañía de sus padres y/o apoderados un trabajo de reflexión relacionado con la falta cometida.

5) Suspensión de clases: la estudiante será suspendida de clases desde 1 a 5 días, dependiendo la gravedad de la falta, registrada en el Libro de Clases.

6) Condicionalidad de matrícula: medida disciplinaria que se aplica cuando la estudiante ha incurrido en faltas graves y/o muy graves de acuerdo a lo señalado en el RI, y a pesar de haber sido Amonestada y suscrito un Compromiso Escolar, persiste en dichas faltas sin mejorar su actuar. Quedando registro en el Libro de Clases.

7) No renovación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos: medida disciplinaria que se toma una vez agotada todas las instancias formadoras, siguiendo el debido proceso. Se hace efectiva al término del año escolar, es decir, la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

8) Expulsión del Establecimiento Educativo: es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). Se aplica por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior



de la Comunidad Educativa, debidamente registrados en el Libro de Clases, una vez realizado el debido proceso.

9) Reducción de la Jornada Escolar: que puede constar de asistencia sólo a evaluaciones, envío de material de estudio, trabajo al hogar o reducción del horario de entrada y salida a clases, todo esto resguardando el derecho a la educación y cumpliendo con el debido proceso. Se aplica por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de la Comunidad Educativa, debidamente registrados en el Libro de Clases.

3. Tipificación de faltas⁶⁷:

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

En la definición de las faltas Leves, Graves y Muy Graves, se presenta un listado de cada una, no obstante, de ninguna manera agotan el amplio espectro de ellas. Corresponde a la Comunidad Educativa analizar cada caso y categorizar la naturaleza de la falta cometida, en el transcurso del año escolar.

Se definen como:

FALTA LEVE: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

- Uniforme incompleto y/o incorrecto.
- Interrumpir las clases de cualquier forma (conversar, gritar, ponerse de pie sin autorización del Profesor/a, molestar, etc.)
- Negarse a trabajar según lo planificado por el (la) docente.
- Uso del celular, cámara fotográfica, notebook, tablet, reproductor MP3, MP4, Ipad, equipo de música, parlantes, juego, alisador de pelo, onduladores, hervidores o cualquier elemento de distracción en clases, misas, actos o ceremonias.
- No traer firmadas las comunicaciones, trabajos escritos y/o pruebas cuando sea solicitada por Docentes, Departamento de Psicología, Orientación, Educadora Diferencial y/o Directivos.

⁶⁷ Las tipificaciones de faltas son aplicables en contextos presenciales y online.



- Venta de artículos escolares, cosméticos, alimentos, etc. sin autorización de la Dirección del Liceo.
- Comer o masticar chicle en clases.
- Manifestación que perturbe la concentración, desarrollo y atención de una clase.
- Lanzar papeles u otros objetos livianos.
- No presentarse con equipo de Educación Física cuando corresponda.
- No cumplir con las normas sobre requerimientos escolares específicos: tareas, útiles, materiales de trabajo, etc.
- Uso de maquillaje de rostros, manos y uñas, y/o cabello teñido y/o rapado.
- Uso de joyas y adornos ajenos al uniforme: expansiones, piercing en nariz, boca, mentón, ceja, lengua, oreja, etc., tatuajes u otros.
- Descuidar el aseo de la sala y dependencias del Liceo.
- Estudiar y/o realizar trabajos de otra asignatura durante la clase.
- Realizar juegos bruscos que provoquen daños a otras estudiantes.
- Atraso al comienzo de la jornada, después del recreo o colación o cambio de horas o actos.
- Permanecer en la sala, pasillos, salón, camarines, baños, capilla, laboratorio, patios, CRA, casino o taller, sin autorización.
- No portar la agenda escolar.
- Ignorar las llamadas de atención del personal docente, inspectoría, asistentes de la educación y directivos.
- Hacer uso de un vocabulario ofensivo, respecto al normal desarrollo antes, durante y después de la clase, a los contenidos programáticos, tareas o actividades académicas que impliquen una falta de respeto implícita o explícita a profesores/as y compañeras.

Medidas Concretas

Considerando un sin número de situaciones que se pueden dar al interior del establecimiento educativo, algunas de las medidas que podrían ser adoptadas ante situaciones vividas son:

Ante Faltas Leves:

- Disculpas a la afectada(o).
- Trabajos formativos.
- Entrevista al apoderado.
- Restablecimiento de efectos personales (útiles escolares, uniforme).
- Amonestación verbal (llamado de atención por parte de Docentes, Inspectoras, Asistentes de la Educación, CCE, Equipo Directivo el que debe ser registrado en el Libro de Clases).
- Compromiso Escolar (Documento firmado por la estudiante y el apoderado) quedando registro en el Libro de Clases.



FALTA GRAVE: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/psíquica de sí misma y/o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

- Copiar en prueba y/o trabajos, enviar o recibir mensajes de texto a través del celular, calculadora, u otro, con alguna información acerca de una prueba.
- Retener indebidamente libros de consulta, lectura diaria o materiales del CRA, enfermería, laboratorios.
- No asistir a clases sin autorización de los padres y/o apoderados⁶⁸.
- Incitar a las estudiantes a pelear entre sí.
- Dañar deliberadamente el bien común (baños, salas, mobiliario, camarines, CRA o cualquier otra dependencia o materiales del establecimiento).
- Salir del Liceo sin autorización.
- No asistir a clases, formación, acto, charlas o Eucaristía, estando en el Liceo.
- Abandonar sala de clases sin autorización del profesor.
- Las manifestaciones de connotación sexual y/o amorosa implícita y explícita en el interior del establecimiento, con o sin uniforme institucional.
- Ingresar a las dependencias no autorizadas del establecimiento: oficinas, bodegas recintos privados del personal y otros sin autorización.
- Exponerse al peligro o exponer a un tercero dentro del Liceo.

Medidas Concretas

Considerando un sin número de situaciones que se pueden dar al interior del establecimiento educativo, algunas de las medidas que podrían ser adoptadas ante situaciones vividas son:

Ante Faltas Graves:

- Disculpas a la afectada(o).
- Trabajos formativos.
- Restablecimiento de los daños causados a la infraestructura y/o materiales del establecimiento.
- Amonestación verbal (llamado de atención por parte de Docentes, Inspectoras, Asistentes de la Educación, CCE, Equipo Directivo el que debe ser registrado en el Libro de Clases).
- Compromiso Escolar (Documento firmado por la estudiante y el apoderado) quedando registro en el Libro de Clases.
- Entrevista con el apoderado.

⁶⁸ Se aplica también en contexto online.



- Suspensión de clases.
- Condicionalidad.

FALTA MUY GRAVE: Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra sí misma y/o de terceros en cuanto a la integridad física y psíquica, como a la propiedad privada y/o que puedan constituir delito según la legislación vigente.

- Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Establecimiento, tales como: pruebas, certificados, actas de registro, libros de clases, toda otra documentación relacionadas con el funcionamiento del establecimiento, y/o pertenencias de otras personas.
- Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la institución.
- No asistir a clases sin autorización de los padres y/o apoderados en dos o más ocasiones.
- Portar drogas, alcohol, tabaco y/o armas de cualquier tipo.
- Obtener evaluaciones académicas por medios ilícitos.
- Insultar, denigrar, agredir, amenazar, hostigar, acosar, acusaciones infundadas, golpear intencionalmente en forma reiterada u ocasional a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y/o personal externo que preste servicios al Establecimiento, individualizado/a explícita o implícitamente, dentro y/o fuera del establecimiento por cualquier medio físico, psicológico, verbal, escrito y/o cibernético.
- Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del Liceo, con arma blanca, de fuego u otra.
- Discriminar a algún integrante de la Comunidad Educativa ya sea por: etnia, raza, credo religioso, posición económica, impedimento físico u otros.
- Falsificar firma del apoderado.
- Faltar el respeto a los emblemas del Liceo, religiosos y nacionales.
- Portar, fumar o consumir tabaco, cigarrillos, alcohol y/o cualquier tipo de drogas dentro y fuera del Liceo con uniforme institucional.
- Asistir al Liceo bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- Vender y/o traficar cualquier tipo de drogas, medicamentos, alcohol y/o tabaco.
- Portar o consumir cualquier tipo de medicamento sin prescripción médica.
- Sacar fotos sin autorización, que sean o no ofensivas para sus compañeras, padres y apoderados, funcionarios y/o profesores de la Comunidad Educativa.
- Hacer uso de internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a una estudiante o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa, así como para exhibir, difundir, divulgar, compartir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante chats, blogs, Facebook, Instagram, Whatsapp, Telegram, mensajes de textos para celulares, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.



- Escribir y/o dibujar expresiones vulgares o irrespetuosas en las dependencias del establecimiento.
- Grabar clases o conversaciones sin la autorización de las personas involucradas.
- Cometer acciones dentro o fuera del Liceo que constituya delito ante la ley (Ley de: Discriminación, Violencia Escolar, Abuso Sexual, Drogas).
- Ingresar y/o utilizar material pornográfico o promoverlo dentro del establecimiento a través de libros, folletos, revistas, sitios de internet, u otros medios electrónicos, etc.
- Conductas fuera y dentro del Liceo vistiendo uniforme formal o deportivo, que desprestigien al Establecimiento Educacional.
- Las estudiantes no podrán prohibir el ingreso al establecimiento y/o a dependencias a los funcionarios y/o estudiantes.
- Promover, facilitar o incitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución, sin consentimiento de las autoridades del Liceo, que perturben o alteren el desarrollo de las actividades académicas y la seguridad e integridad física o psicológica de las personas.
- Agredir verbal y/o físicamente desde el establecimiento a cualquier persona que transite por lugares situados en el entorno inmediato al recinto, o lanzando objetos contundentes al exterior con dolo (intención de causar daño a un tercero).

Medidas Concretas

Considerando un sinnúmero de situaciones que se pueden dar al interior del establecimiento educativo, algunas de las medidas que podrían ser adoptadas ante situaciones vividas son:

Ante Faltas Muy Graves:

- Disculpas a la afectada(o).
- Trabajos formativos y de reflexión.
- Amonestación verbal (llamado de atención por parte de Docentes, Inspectoras, Asistentes de la Educación, CCE, Equipo Directivo el que debe ser registrado en el Libro de Clases).
- Compromiso Escolar (Documento firmado por la estudiante y el apoderado) quedando registro en el Libro de Clases.
- Entrevista con el apoderado.
- Suspensión de clases.
- Condicionalidad de Matrícula.
- No Renovación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos para el año siguiente.
- Reducción de la Jornada Escolar.
- Expulsión inmediata del Establecimiento Educacional.



4. Aplicación de medidas disciplinarias:

La medida disciplinaria frente a una falta leve o grave, será una Amonestación Verbal y/o Compromiso Escolar, según lo amerite la falta.

Cualquier falta grave o muy grave será comunicada al apoderado mediante entrevista personal con Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe y/o Comité de Convivencia Escolar, según corresponda. Las medidas disciplinarias aplicadas y/o acuerdos, eventuales derivaciones y/o evaluaciones de los especialistas correspondientes, serán informados por Comité de Convivencia Escolar.

Se deberá dejar registro escrito de todos los antecedentes antes mencionados en el Libro de Clases y su respectiva derivación a: Inspectoría General, UTP, Convivencia Escolar, Psicólogas, Orientación, los que llevarán por escrito un registro con mayor detalle del hecho objetivo, día y hora del incidente, identificación de testigos y personas que tengan participación directa e indirecta.

Las faltas graves y muy graves podrán ser sancionadas con la suspensión de clases, la No Renovación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos, Reducción de la Jornada Escolar o la Expulsión de la Estudiante, una vez agotadas todas las instancias formadoras: Profesor(a) de asignatura, Profesor /a Jefe, Comité de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicóloga, Asistente Social, Consejo de Profesores, Religiosas, Inspectoría, UTP y de procedimiento establecidos en el presente RI. La aplicación de las medidas disciplinarias no tiene un orden preestablecido y dependerá de la gravedad de la falta.

Cualquier otra situación no contemplada en el presente Manual de Convivencia, el Establecimiento Educativo se reserva el derecho a tomar las medidas correspondientes.

En el caso que la violencia sea ejercida por un adulto a una estudiante, será el Sostenedor, Director(a) y/o Equipo Directivo quienes definirán líneas a seguir y la sanción correspondiente, en base a las herramientas legales que se disponga y lo suscrito en el RI Interno de la Institución; a modo de ejemplo, algunas medidas podrían ser: amonestación verbal, amonestación escrita, separación de sus funciones, alejamiento del establecimiento educativo mientras dure la investigación, entre otros.

5. Instancia de Apelación para toda medida disciplinaria:

Los padres y/o apoderados de las estudiantes dispondrán de 2 días hábiles una vez que han sido notificados de la sanción. El proceso de apelación será realizado a través de carta formal, dirigida a la Dirección del Liceo, anexando la información y/o evidencias relevantes no incorporadas en



el caso, aportando los elementos probatorios a través de cualquier medio de prueba lícito e idóneo. Las autoridades del Establecimiento deberán responder a la apelación en un plazo máximo de 48 horas, mediante una entrevista o vía correo electrónico o carta certificada.

6. Medidas Excepcionales:

Se aplicarán estas medidas cuando los hechos afecten gravemente la Convivencia Escolar y la integridad física y psicológica de uno (o más) miembro(s) de la comunidad educativa, siguiendo y ajustándose al debido proceso. Estas son:

- Suspensión de clases desde 1 a 5 días.
- Suspensión de participación en Licenciaturas, actos oficiales, actividades en representación del Liceo, salidas educativas, dentro o fuera del Establecimiento.
- Reducción de la Jornada Escolar, es decir, acomodación de horarios de acuerdo al nivel.
- Suspensión de actividades lectivas, con calendarización de Evaluaciones en horarios coordinados con UTP.
- Condicionalidad de Matrícula.
- Expulsión del Establecimiento Educacional.
- No renovación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos.

7. Procedimientos la aplicación de Medidas Excepcionales

En los establecimientos con aporte estatal⁶⁹, se consideran las siguientes etapas para las medidas excepcionales referidas a la **Expulsión del Establecimiento Educacional y No renovación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos**:

- f) Director adopta y notifica medida por escrito al estudiante y al padre, madre o apoderado.
- g) Estudiante o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida al Director, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación.
- h) Director consulta al Consejo de Profesores antes de tomar una decisión.
- i) Director resuelve la reconsideración y notifica al padre, madre o apoderado.
- j) Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días posteriores a la resolución.

⁶⁹ Toda estudiante mantiene su matrícula durante el proceso. Tríptico Superintendencia de Educación “Medidas disciplinarias excepcionales: Expulsión y cancelación de matrícula” (2018)



VIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Consideraciones Generales

Aprender a vivir juntos es un anhelo planteado por la UNESCO para la educación del siglo XXI y es, a la vez la base de la convivencia escolar y social, el sustento para la construcción de una ciudadanía inclusiva, en paz, participativa y solidaria, fundamentos del entendimiento entre las personas y entre los pueblos.

Y como parte de la continua preocupación de velar por la seguridad e integridad de nuestras estudiantes, La Congregación Hermanas de La Providencia, en sus establecimientos educacionales, ha dispuesto la implementación de diversos protocolos de actuación, que vienen a complementar el marco regulatorio general y leyes especiales emanadas de la autoridad educacional, tanto a nivel Ministerial como de la Superintendencia de Educación Escolar y por nuestro RI.

De Su Organización y Vigencia

Cada protocolo tendrá un nombre, el que abordará la materia y objeto de regulación para procedimientos o seguridad y prevención. Estos protocolos deberán ser dados a conocer a toda la comunidad escolar, debiendo el Liceo organizar los medios de difusión y capacitación.

Una vez publicado tendrá una vigencia de un año, pudiendo ser renovado en forma sucesiva por igual periodo de tiempo, sin perjuicio que se puedan aplicar las modificaciones de necesaria urgencia en periodo intermedio, pero cumpliendo con lo dispuesto en materia de vigencia señalada anteriormente.

Los protocolos que a la fecha se informan se organizarán a partir de la siguiente manera, su existencia no es taxativa y será de continua creación respetando el principio de socialización y plazos de vigencia.

PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES

El siguiente protocolo tiene como objetivo educar y orientar a toda la Comunidad Educativa del Liceo frente a diferentes situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que se pueden presentar, tanto dentro como fuera del establecimiento.



FUNDAMENTO TEORICO

Cada uno de los miembros del establecimiento educacional, tiene el deber y la obligación de proteger los derechos de los niños, asegurándoles su vida, su bienestar y su desarrollo armónico (“Convención de los Derechos del Niño”).

Es así como todo acto que vulnere los derechos y libertades de los niños, niñas y adolescentes son considerados como malos tratos o negligencia, y es nuestra responsabilidad dar cuenta de la trasgresión de sus derechos y libertades.

Cuando se habla de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra menores debemos tener presente lo que nos dice la ley al respecto:

Violación de menores de 14 años:
Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.
Violación:
Acto por el cual un adulto accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima)
Estupro:
Acto por el que un adulto accede carnalmente a un mayor de catorce años pero menor de dieciocho, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, quién presta su consentimiento, sin embargo, dicho consentimiento se encuentra viciado pues se abusa de una anomalía/perturbación mental de menor entidad e incluso transitoria; o existe una relación de dependencia como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación cuidado o tiene una relación laboral con la víctima; o bien se aprovecha de grave desamparo; o de la ignorancia sexual de ésta.
Abuso Deshonestos:
Acción sexual que no implica acceso carnal, realizada mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal.
Abuso Sexual Impropio:
Comprende acciones diversas con menores de edad: Realizar acciones sexuales ante un menor. Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.
Producción de Pornografía Infantil:
Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.
Facilitación de la Prostitución Infantil:
Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.
Cliente de Prostitución Infantil



Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

Almacenamiento de Material Pornográfico

Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte.

Acoso sexual

El acoso sexual es un tipo de violencia de género que se manifiesta en la desigualdad social entre hombres y mujeres en la sociedad y que impacta principalmente a las mujeres. Entre las personas que conforman una institución educativa pueden darse situaciones de acoso sexual que no son penalizadas ya que no están contempladas en la legislación.

Hemos agregado un apartado especial sobre acoso sexual debido a la complejidad y poca visibilización de esta problemática tanto a nivel escolar como de educación superior. Así como las nulas normativas para abordar el problema tanto de manera preventiva como normativa.

Consideramos necesario en primera instancia diagnosticar y brindar espacios de atención a las posibles víctimas así como el diseño de medidas preventivas para la construcción de un espacio seguro y libre de esta problemática (si la hubiera) en nuestro Liceo.

FUNDAMENTO LEGAL

En caso de que se presente una denuncia sobre abuso sexual, la denuncia puede efectuarla la víctima, sus padres o el adulto que este bajo su cuidado o cualquier persona que se entere del hecho.

El **artículo 175, e)**, del Código Procesal Penal, nos dice que la **denuncia es obligatoria**, estando obligados a denunciar los Directores, Inspectores y Profesores del establecimiento educacional de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieran tenido lugar al interior del establecimiento.

El **artículo 176**, del Código Procesal Penal, nos dice que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la **denuncia dentro de las 24 horas** siguientes desde que tomen conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CPP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

Art. 494 CP: “SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM”.

Art. 369 CP: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la



persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.”

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los estudiantes cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

La denuncia es realizada por la Dirección del Liceo, en Carabineros de Chile, en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del establecimiento, y/o en Policía de Investigaciones de Chile, Servicio Médico Legal o Fiscalía.

149: Fono Familia de Carabineros de Chile

147: Fono Niños de Carabineros de Chile.

800-730-800: Servicio Nacional de Menores.

800-220-040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial.

632-5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial.

Cursos de Acción:

1. Situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual por parte de una persona externa al establecimiento:

- a) Estudiante y/o apoderado informa a un miembro de la comunidad educativa de la situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual.
- b) Se deja constancia por escrito de lo declarado y de los pasos a seguir.
- c) Se garantizará confidencialidad y no se solicitará detalles para no agobiar a la afectada.
- d) Se informa a Dirección del establecimiento lo denunciado, quien realiza la derivación a los profesionales del establecimiento correspondiente.
- e) Se solicita la presencia del adulto responsable de la estudiante de manera urgente e inmediata, para informar lo sucedido y que se llevará a cabo la denuncia correspondiente.



- f) Si el adulto responsable de la estudiante es cómplice o acusado(a) no se citará y se hará la denuncia correspondiente.
- g) Se realiza la denuncia en PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía.
- h) Se ofrece apoyo psicológico al apoderado.
- i) Se realiza seguimiento del caso.

2. Situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación, por parte de otra estudiante del establecimiento:

- a) Estudiante y/o apoderado informa a un miembro de la comunidad educativa la situación de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual.
- b) Se deja constancia por escrito de lo declarado y de los pasos a seguir.
- c) Se garantizará confidencialidad y no se solicitará detalles para no agobiar a la afectada.
- d) Se informa a la Dirección del establecimiento lo denunciado, quien realiza la derivación a los profesionales del establecimiento correspondiente.
- e) Se cita a los apoderados de la víctima y de la victimaria de manera urgente e inmediata.
- f) Se entrevistan de manera separada, se les informa lo sucedido y que se hará la denuncia si corresponde, de acuerdo a la edad de las estudiantes involucradas.
- g) Se realiza la denuncia correspondiente en OPD, Tribunales de Familia, PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía.
- h) En caso de no corresponder denuncia por agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, se realizará la denuncia por supuesta vulneración de derechos (Protocolo de Vulneración de Derechos).
- i) Se ofrece apoyo psicológico a las estudiantes involucradas y sus padres y/o apoderados.
- j) Se realiza seguimiento del caso.

3. Situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación por parte de un profesor(a) o funcionario(a) del establecimiento:

- a) Apoderado, estudiante y/o funcionario(a) del establecimiento informa a un miembro de la comunidad educativa lo sucedido.
- b) Se deja registro de la denuncia hecha por la estudiante y/o apoderado y de los pasos a seguir.
- c) Se garantizará confidencialidad y no se solicitará detalles para no agobiar a la afectada.
- d) Se resguardará la identidad del funcionario del establecimiento hasta que la justicia resuelva.
- e) Se informa a la Dirección del establecimiento lo denunciado, quien realiza la derivación a los profesionales del establecimiento correspondiente (psicóloga, orientadoras, comité de convivencia escolar o profesor(a) jefe).
- f) Dirección informa al acusado de la denuncia, tomando las medidas que se consideren necesarias (separar de sus funciones, asignar otras tareas, etc.) de acuerdo a lo que estipula el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Liceo.



- g) Se realiza la denuncia en PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía según corresponda.
- h) La Dirección y/o Fundación Educacional Colegio Santa Teresita de Lolleo, en caso de ser un trabajador o trabajadora realizará la denuncia, amonestación (Inspección del Trabajo) y/o cambio de funciones, según corresponda.
- i) Se ofrece apoyo psicológico a la estudiante y apoderado.
- j) Se realiza seguimiento del caso.

4. Situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación por parte de padres, apoderados y/o estudiantes a un funcionario(a) del establecimiento:

- a) Funcionario(a) informa a la Dirección del Liceo lo sucedido.
- b) Se deja registro de la denuncia hecha por el funcionario y de los pasos a seguir.
- c) Se garantizará confidencialidad y no se solicitará detalles para no agobiar a la afectada(o).
- d) Se resguardará la identidad de padres y/o apoderados hasta que la justicia resuelva.
- e) Si una estudiante es la acusada, se citará a sus padres y/o apoderados para informar la situación, la que está tipificada como falta muy grave (RI). Exigiéndole a los padres y/o apoderados la atención profesional pertinente.
- f) Dirección, si el acusado(a) corresponden a padres y/o apoderados, realiza la denuncia en PDI, Carabineros de Chile o Fiscalía según corresponda, y además solicita el cambio de apoderado mientras la justicia resuelve.
- g) Se ofrece apoyo psicológico al funcionario(a) de la Comunidad Educativa.
- h) Se realiza seguimiento del caso.

PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

La Ley 16.744 en su Art. 3º, dispone que estén protegidos todos los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, técnico profesional, universitario, institutos profesionales, centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él..

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



En caso de accidente escolar todas las estudiantes, tanto de Parvularia, Básica, y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en se matriculen en nuestro establecimiento educacional con excepción de los períodos de vacaciones.

Toda estudiante al ingresar al Liceo deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

Los accidentes escolares se pueden clasificar en:

Leves: erosiones, cortes superficiales de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

Moderados: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas.

Graves: Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos.

Procedimientos:

En caso de accidente leve:

- Es deber de toda estudiante avisar de su accidente a: Profesor(a), Inspectora, Paramédico.
- La estudiante será llevada a enfermería por la inspectora si esto ocurre en recreo o por docente si es dentro del aula.
- La paramédico evalúa la situación y le presta los auxilios que el caso amerita.
- Deja registro de la atención brindada.
- Avisar a su apoderado.

En caso de accidente moderado:

- El (la) docente a cargo, lleva de inmediato a la estudiante a la enfermería.
- La paramédico evalúa la situación y presta los primeros auxilios en la sala de enfermería.
- Si es preciso llevar a la estudiante al hospital se le avisa lo sucedido a su apoderado para que pueda llevarla, o bien para que se acerque al centro hospitalario. En este caso la estudiante será llevada al hospital por un (a) representante del Liceo.
- La paramédico completa el formulario de accidentes escolares.
- La paramédico deja registro de la atención brindada.
- Si el apoderado decide llevar, por su cuenta, a su hija a otro centro asistencial perderá todos los beneficios del seguro escolar



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

En caso de accidente grave:

- El (la) docente a cargo, avisa de inmediato a la paramédico y/ o a la Inspectoría General. Si el accidente ocurre en el recreo, una inspectora avisará de lo ocurrido.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras, no se moverá a la estudiante y la paramédico le aplicará los primeros auxilios.
- Se llamará de inmediato a la ambulancia para trasladar a la estudiante al hospital o bien, si la urgencia lo amerita se llamará un radiotaxi. Al mismo tiempo se le avisa a su apoderado para que se dirija al hospital.
- Se llena el Formulario de Accidente Escolar.
- Se deja registro de la atención brindada.
- Inspectoría general mantendrá un contacto permanente con apoderado de la estudiante para saber la evolución del caso.
- Si el apoderado decide llevar, por su cuenta, a su hija a otro centro asistencial perderá todos los beneficios del seguro escolar.

Si el accidente es de trayecto, es decir cuando la estudiante se desplaza de su casa al Liceo o viceversa, se requerirá de dos testigos para que pueda operar el Seguro de Accidente Escolar.

OBSERVACIÓN:

El Liceo no está facultado para medicar a ninguna estudiante, excepto en los casos en que los apoderados han solicitado el suministro de algún medicamento específico que corresponda a un tratamiento médico. Para ello deberán:

- Hablar con la paramédico, explicar el procedimiento de la medicación y presentar para dichos efectos la receta médica con las indicaciones respectivas.
- Proporcionar los medicamentos que deben ser suministrados.

PROTOCOLOS PRODUCTO DE PANDEMIA COVID-19

Disposiciones MINEDUC segundo semestre 2021

- Uso obligatorio de mascarillas. Se recomienda priorizar el uso de mascarillas desechables de tres pliegues, y usarlas adecuadamente. Estas mascarillas no deben intercambiarse ni prestarse a otras personas. Se deben utilizar de manera ajustada a la cara, sin dejar espacio entre la mascarilla y la piel de la cara, cubriendo la totalidad de la boca y la nariz. En



educación parvularia, esta medida solo aplica para equipos educativos y niveles de transición.

- Implementar rutinas de lavado de manos con jabón y uso de alcohol gel cada 2-3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.
- Eliminar los saludos con contacto físico que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Organizar las salas de actividades y espacios comunes, abiertos o cerrados, para propiciar el distanciamiento físico de, al menos, 1 metro de distancia entre párvulos. En base a esta distancia, se establece el aforo para cada espacio.
- Organizar el uso de baños definiendo su capacidad máxima para asegurar el distanciamiento físico de, al menos, un metro. Supervisar que esto se cumpla especialmente durante los recreos. Los baños deben disponer de jabón líquido y señaléticas que refuercen la rutina de lavado de manos.
- Se debe recomendar a las familias controlar la temperatura y síntomas respiratorios diariamente antes de salir del domicilio. Toma de temperatura a toda persona que entre al establecimiento. De presentar algún síntoma debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.
- Comunicación efectiva y clara a la comunidad educativa informando sobre los protocolos y medidas implementadas.
- Evitar reuniones presenciales de apoderados.
- Demarcar la distancia en los lugares de espera, tales como ingreso al establecimiento, recepción de apoderados, salas de clases y comedores.
- Implementar protocolos de limpieza y desinfección.
- Evitar aglomeraciones implementando horarios diferidos de entrada y salida de los párvulos según los distintos ciclos o niveles, en base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional.
- Implementar horarios diferidos de uso de patios, por ciclos, niveles o grupos, supervisados por adultos y así evitar aglomeraciones.
- Transporte escolar cuenta con un protocolo que incluye lista de pasajeros, ventilación constante, prohibición del consumo de alimentos y proporcionar alcohol gel a los estudiantes.



PROTOCOLO DE INGRESO LST 2021

Alcance: El presente protocolo está dirigido a toda la comunidad del LST que haga ingreso al recinto educativo.

- Se establecen 3 sectores o lugares de acceso al LST de acuerdo al nivel educativo con horarios diferenciados.

Sector	Ubicado en:	Niveles
A	Presidente Pérez #789 (Entrada Principal y lateral)	Kinder y desde 7° a IV° medio
B	Crescente Errázuriz Valdivieso (Portón rojo)	1ro a 5to básico
C	Esquina Providencia c/Errázuriz (Entrada Pk)	Pre Kinder

- El Personal del establecimiento deberá hacerlo por entrada principal.
- Es obligatorio el uso de mascarilla, mantener el orden y el distanciamiento físico como mínimo de 1 metro en todo momento. De esperar para ingresar, deberá ubicarse en los sectores demarcados fuera del establecimiento, respetando su momento de acceso.
- En lo referente al ingreso de personas ajenas al Establecimiento, se deberá consultar el motivo, avisar al encargado quién evaluará la situación y llamará a la persona indicada. En caso de ingresar deberá usar mascarilla, administrársele alcohol gel, tomar la temperatura y limpiar sus zapatos.
- Se restringe el ingreso de personas externas al establecimiento durante el ingreso de las estudiantes.
- Al ingreso se tomará la temperatura a todas las personas. Si esta resulta inferior a 37,8° podrá acceder al LST, de lo contrario se considera caso sospechoso⁷⁰.
- Se aplicará alcohol gel en las manos y simultáneamente la persona que ingresa debe desinfectar su calzado en el pediluvio ubicado en el acceso.
- La persona se dirige a su destino correspondiente siguiendo la señalética y manteniendo distanciamiento físico, o seguir las indicaciones de funcionarios del establecimiento para su desplazamiento.

⁷⁰ Caso Sospechoso:

- Si la persona presenta temperatura igual o mayor a 37,8° y además manifiesta signos y síntomas asociados al posible contagio de Covid-19, no podrá ingresar al establecimiento y se solicitará que acuda al CESFAM comunal que le corresponda. Si no puede hacerlo en forma inmediata, debe dirigirse a la sala de aislamiento en el sector D (Sector ubicado en la entrada al salón).
- Se notifica al apoderado y autoridades del establecimiento.
- Se registra caso sospechoso, y se continúa con un futuro seguimiento por parte de Dirección.



PROTOCOLO DE SALIDA LST 2021

Alcance: El presente protocolo está dirigido a toda la comunidad del LST que haga salida del recinto educativo.

1. La salida de clases se realiza en forma ordenada en horarios diferidos y manteniendo distanciamiento físico (según indicaciones del docente y/o inspectora de patio), además del uso obligatorio de mascarilla y mantenerse en el lugar señalizado.
2. Las personas se dirigen al sector de salida de acuerdo al nivel educativo siguiendo señaléticas correspondientes.

Sector	Ubicado en:	Niveles
A	Presidente Pérez #789 (Entrada Principal y lateral)	Kinder y desde 7° a IV° medio
B	Crescente Errázuriz Valdivieso (Portón rojo)	1ro a 5to básico
C	Esquina Providencia c/Errázuriz (Entrada Pk)	Pre Kinder

3. Antes de salir del recinto educativo, funcionarios del establecimiento tomarán y registrarán temperatura de las estudiantes.
4. Se deben evitar aglomeraciones a la salida del LST por lo cual se le solicita a las estudiantes dirigirse a su domicilio correspondiente de manera inmediata.
5. Los apoderados que esperan a las estudiantes fuera del establecimiento, deberán mantener una distancia física, y solo se podrá acercar cuando sea su debido momento.
6. Las estudiantes que deban esperar a su hermana(s), tendrá que dirigirse a las galerías de las canchas para esperarlas, manteniendo siempre la distancia social requerida.
7. El transporte escolar deberá esperar alejado del acceso principal para evitar aglomeraciones. Se delimitará un espacio frente al ingreso principal donde sólo podrán permanecer y desplazarse las estudiantes a la espera de ser retiradas por sus padres, apoderados o tutores legales.

PROTOCOLO DE SALA LST 2021 (ESTUDIANTE)

Objetivo: Proporcionar lineamientos preventivos para evitar el riesgo de contagio de COVID-19 en las salas de clases del establecimiento.

Alcance: Estudiantes del LST



1. Estudiantes ingresan a la sala de clases, se aplican alcohol gel de los dispensadores y se dirigen al puesto asignado por el docente.
2. Se elimina el saludo de contacto físico entre personas, se reemplaza por rutinas de saludo a distancia.
3. Uso obligatorio de mascarillas durante toda la jornada de clases (mantener mínimo tres mascarillas desechables en caso de pérdida, extravío o recambio a la hora de almuerzo o colación).
4. Se prohíbe el contacto físico, manteniendo el distanciamiento entre estudiantes y profesor(a).
5. Se prohíbe el consumo de alimentos en la sala de clases.
6. Las estudiantes no deben compartir material (útiles escolares).
7. La basura o el papel higiénico usado se depositará en basureros con bolsas plásticas para ese efecto y posteriormente se aplicará alcohol gel ubicado en cada dispensador del aula.
8. Se otorgará permiso a una estudiante a la vez para dirigirse al baño más cercano, manteniendo durante el trayecto el distanciamiento y evitando aglomeraciones. Antes de regresar debe lavar sus manos.

*** Asignatura de Artes:**

- Se exige el uso exclusivo de material propio por parte de las estudiantes. Se prohíbe compartir material en la asignatura.

****Asignatura de Educación Física y Salud:**

- Se deberá realizar en las zonas demarcadas en el patio o cancha según nivel educativo.
- Se prohíbe el uso de material como balones, cuerdas, colchonetas, etc.
- El uso de camarines estará sujeto bajo dos criterios
 - Tipo de actividad física.
 - Número de estudiantes (máximo 10 estudiantes).

PROTOCOLO DE SALA LST 2021 (DOCENTE)

Alcance: Docentes del LST

1. El docente que inicia la jornada escolar, deberá usar mascarilla, guantes y estar ubicado en la sala de clases previamente a la llegada de las estudiantes, guardando el distanciamiento y seguridad física de las mismas.
2. Instaurar nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.



3. Se refuerza diariamente los protocolos existentes dentro del marco de prevención y seguridad ante el covid-19 a las estudiantes (con énfasis en protocolo de sala y recreos), para así generar hábitos sanitarios.
4. Las estudiantes se mantienen dentro del aula y son los profesores quienes rotarán a diferentes salas dentro del establecimiento. Cada vez que ingresen a las distintas aulas se deberán aplicar alcohol gel en las manos.
5. La distancia mínima de interacción entre el docente y la estudiante debe ser de 1 metro.
6. No se deberá hacer participar a la estudiante en la pizarra o crear actividades grupales que necesariamente requieran contacto físico.
7. El docente se desplaza en sector debidamente señalado en la sala de clases, evitando movilizarse por toda el aula.
8. La asistencia se registrará en un documento creado por inspectoría (papeleta) la cual deberá ser registrada por la inspectora de patio.
9. Para la entrega de guías se dispondrá de una mesa a la entrada de la sala de clases y así cada estudiante deberá retirar la guía en forma individual.
10. De tener dificultades alguna estudiante con su mascarilla individual, el docente podrá solicitar una mascarilla desechable a las inspectoras de pasillo.
11. Promover el trabajo individual de las estudiantes y el resguardo del uso personal de los materiales como lápices, tijeras, regla, papeles, etc., tomando en cuenta la contingencia. En el caso de las estudiantes más pequeñas, preocuparse de que no se lleven los materiales a la boca ni de llevarse las manos constantemente a la cara.
12. Antes de salir a los recreos, recordar a las estudiantes acercarse a los dispensadores de alcohol gel para aplicarse el producto, lavarse las manos al retornar a la sala y hacer uso de botellas personales para tomar agua en los baños.

PROTOCOLO DE RECREO LST 2021

Alcance: Comunidad LST

1. El horario de recreos será de carácter diferido según niveles y espacios educativos con el fin de evitar aglomeraciones.
2. Las estudiantes se retiran de la sala de clases usando su mascarilla, en forma ordenada y manteniendo distanciamiento físico. El retiro al patio deberá ser coordinado por inspectoras de patio y docentes.
3. Se dirigen al sector patio según nivel educativo:
 - Sector Cancha: Prekínder a 5to básico
 - Sector Patio Rojo: 6to a 4to año Medio



4. Las estudiantes pueden dirigirse al baño respetando la distancia física. De tener que esperar, deberá hacerlo en las zonas debidamente demarcadas.
5. Prohibido el uso de material en los recreos (balones, cuerdas u otro objeto a manipular). Los juegos deben respetar el distanciamiento de 1 metro entre cada estudiante.
6. Bajo ningún punto de vista se permite a las estudiantes tomar agua directo de las llaves.
7. La colación deberá ser individual y no compartida. Antes de servirla deben lavarse las manos. La mascarilla debe ser guardada en una bolsa personal en el bolsillo de su vestuario mientras se sirven la colación y luego pueden volver a usarla.
8. Terminado el recreo, las estudiantes deberán dirigirse a su sala correspondiente y al ingresar, aplicar alcohol gel en sus manos.
9. El lavado de manos se coordinará y realizará según horarios destinados para cada curso.

PROTOCOLO DE EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD LST 2021

Alcance: Comunidad LST (Estudiantes)

1. Las estudiantes se retiran de la sala de clases de forma ordenada, manteniendo distanciamiento físico y se dirigen al sector cancha o patio según la docente a cargo.
2. Las estudiantes deberán ocupar los lugares demarcados según indicaciones de la profesora, durante toda la clase de Educación Física y Salud.
3. Se prohíbe la manipulación de material (colchonetas, balón, aros, etc.)
4. No se usará mascarilla durante la clase. Deberá ser guardada en una bolsa plástica destinada a ese fin en un bolsillo de su vestuario.
5. Se aplicará alcohol gel en las manos en forma constante antes, durante y después de la clase.
6. Terminada la clase, las estudiantes retornan a sus respectivas aulas, evitando en todo momento el contacto físico.

PROTOCOLO USO DE BAÑO LST 2021

Alcance: Comunidad LST (Estudiantes)

1. Se permite el ingreso al baño máximo 3 personas a la vez, usando siempre mascarilla.
2. Mantener a una persona en la puerta del baño durante los recreos para supervisar el correcto uso e ingreso de niñas al recinto baño.
3. Se demarcarán los espacios para mantener orden y distancia física en el ingreso y salida del baño.



4. Si a la persona le corresponde esperar debe mantener distancia física de 1 metro con respecto a la otra.
5. Antes de retirarse del baño, la persona deberá realizar el lavado de manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 30 segundos.
6. La basura deberá depositarse en los papeleros más cercano.
7. Si en la espera al baño se encuentran más de 3 personas, puede dirigirse a otro baño más cercano.

PROTOCOLO: LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN LST 2021

Alcance: Comunidad LST

1. La limpieza, desinfección y ventilación de la infraestructura y/o material del recinto educativo es exclusivamente quehacer del personal de aseo o monitores de apoyo del LST.
2. El proceso de desinfección y limpieza se realizará antes, durante y después de la jornada de clases. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
3. En los recreos, las salas de clases se ventilarán abriendo las ventanas. Debido a esto, ninguna persona deberá permanecer en el aula durante los recreos.
4. Los baños se deberán limpiar después de cada recreo, manteniéndolos higienizados permanentemente.
5. Después de una clase ejecutada en el sector del patio, cancha, sala de computación, Biblioteca, etc. Se deberá realizar la limpieza y desinfección del lugar.
6. Se realizará semanalmente la limpieza y desinfección de la infraestructura o instalaciones por una empresa externa.
7. Si hay corte de agua con más de 1 hora de duración en el sector donde se ubica el establecimiento, se suspenden las clases debido a no contar con las condiciones mínimas exigidas por el MINSAL.
8. Disponer de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día eliminando la basura en forma diaria y segura.



PROTOCOLO: VISITA DOMICILIARIA LST 2021

Alcance: Comunidad LST

El personal de LST que se dirija a entregar el material educativo u otro objeto al domicilio de la(s) estudiante(s) deberá realizar las siguientes acciones:

1. Usar obligatoriamente un overol reutilizable antifuido o pechera protectora en todo momento.
2. Deberá utilizar además elementos de protección personal: Mascarilla, escudo facial, guantes, gorra para el cabello.
3. Deberá llevar un kit sanitario de emergencia que incluya todos los EPP.
4. Los objetos o material educativo deberán ser entregados en bolsas plásticas.
5. Mantener distanciamiento físico, mínimo 2 metros con la persona a la que entrega el material u objeto.
6. Se prohíbe el saludo de beso o abrazo y deberá utilizar un saludo a distancia.
7. Prohibido ingresar al interior del domicilio que se visita y en lo posible que la entrega sea breve y precisa.
8. Después de cada entrega el personal deberá cumplir las normas básicas de higiene.

PROTOCOLO: GESTIÓN CASO SOSPECHOSO COVID-19 2021

Alcance: Comunidad LST

En caso de que algún integrante de la comunidad educativa muestre síntomas compatibles con el Covid-19, se procederá a:

1. Aislar de forma inmediata a sala Covid-19 ubicada dentro del establecimiento LST.
2. El funcionario responsable utilizará todos los elementos de protección personal para realizar control de la temperatura, haciendo registro de esta y/u otros síntomas.
3. Se notificará la situación a las autoridades presentes además de la comunicación vía telefónica u otro medio al apoderado(a).
4. Se coordinará el traslado de la estudiante o funcionario del LST sospechoso con el servicio de salud para confirmar o descartar la sospecha de contagio.
5. Luego del retiro de la estudiante o funcionario del LST con sospecha, se deberá aplicar los protocolos de limpieza y desinfección de las superficies potencialmente contaminadas.



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

6. En el caso de que fuese una estudiante con sospecha, el curso al que pertenece deberá realizar una cuarentena preventiva, además del personal docente u otros que tuviesen contacto con la alumna.
7. En el caso de que fuese un docente con sospecha, deberán realizar cuarentena preventiva los cursos y funcionarios que tuvieron contacto con este.
8. En el caso de que fuese personal no docente con sospecha, deberán realizar cuarentena preventiva las personas que tuvieron contacto directo con este.
9. Las autoridades de LST deberán realizar el seguimiento y evaluación de la situación, enviando todos los datos de contacto a las dependencias de salud comunales correspondientes (CESFAM, SAPU, SAMU, entre otros).

PROTOCOLO: VISITA EXTERNA

Alcance: Empresas externas

Toda persona o empresa que ingrese al recinto educativo deberá estar en conocimiento de los protocolos internos del establecimiento y seguir sus normas en general:

1. Respetar el acceso indicado previamente en los canales de comunicación.
2. La empresa externa deberá entregar sus protocolos de carácter internos, los cuales deben estar en conocimiento de las autoridades del LST presente.
3. Respetar las señalética y normas de desplazamiento dentro del espacio a utilizar.
4. Se Deberá ocupar sólo el lugar físico a utilizar según el motivo de la visita.
5. Al retirarse del recinto educativo deberá hacerlo por el lugar de salida indicado.

PROTOCOLO: USO DEL CASINO 2021

MODALIDAD MIXTA (DESAYUNO PRESENCIAL Y RETIRO DE CANASTA CADA 3 SEMANAS)

Alcance: El presente protocolo está dirigido a toda la comunidad del LST

1. Uso de mascarillas en todo momento, la que solo se debe quitar cuando va a consumir el alimento. Se deberá guardar la mascarilla en una bolsa personal, mientras dure el servicio.
2. Se deberá respetar el distanciamiento físico mínimo de 1 metro en todo momento.
3. Se deberá realizar el lavado de manos previo al ingreso al comedor.



4. Antes de recibir la bandeja con el desayuno se deberá higienizar las manos con alcohol gel al 70% disponible en los dispensadores.
5. Se debe respetar y mantener el espacio señalado, esperando el turno en forma ordenada al momento del retiro de canasta o al ingresar al casino de alimentación. Así como también, seguir y respetar el flujo con las señaléticas o demarcaciones dispuestas en el lugar.
6. Se prohíbe compartir alimentos o utensilios.
7. Se realizará limpieza y sanitización de los recintos de armado y entrega de canastas, así como también del espacio que ocupen las estudiantes al desayunar.
8. Se higienizará los espacios de alimentación entre turnos con horarios diferidos.
9. El LST es responsable de notificar cuando algún estudiante o integrante de la comunidad escolar presente síntomas de COVID-19, según Protocolo de actuación frente a sospecha o confirmación de contagios.
10. Estará siempre presente la encargada PAE y/o asistentes de aula, la cual estará capacitada para el control, gestión y ejecución del proceso de alimentación.
11. Se dispondrá de monitores de apoyo que velarán por el cumplimiento de los protocolos del recinto educativo.

Consideraciones para encargada PAE relacionadas con el retiro de canastas.

- Contar con espacio suficiente para aplicar los protocolos de armado de canastas por parte del personal manipulador.
- Contar con espacio suficiente para el debido distanciamiento social en la fila para retirar la alimentación.
- Debe existir un distanciamiento de 1 metro entre el estudiante y la manipuladora de alimentos, lo cual debe estar debidamente demarcado y separado con alguna barrera física.
- Definir capacidad máxima de la cocina (1 mt. de distancia entre manipuladoras de alimentos, se debe considerar como referencia que el Índice de gestión referencial es de 1 manipuladora de alimentos por cada 70 raciones de almuerzo).
- Contar ventilación permanente que permitan flujo de aire constante con el exterior, asegurando una adecuada renovación de aire, de preferencia con las ventanas abiertas durante todo el proceso.
- Supervisión del proceso de alimentación; se requiere de supervisión contante por parte del establecimiento educacional durante el servicio, con el fin de hacer cumplir las medidas de protección.



PROCEDIMIENTO PARA DELEGACIONES DE ESTUDIANTES⁷¹

Toda delegación que represente al LST en las diferentes actividades ya sean de índole religiosa, académica, deportiva, desfiles, u otra, dentro y/o fuera de la comuna o provincia, y que deba actuar en nombre del establecimiento educacional, estará integrada de la manera que este procedimiento y posterior protocolo indica, y asumiendo responsabilidades aquí descritas.

En primer término, el presente procedimiento aplica para todas las instancias que involucre la conformación de una delegación de estudiantes, y se encuentra validada por el RI del LST:

1. Se entiende por delegación a una persona o grupo de personas que conforman una nómina oficial y que son llamados a representar al establecimiento.
2. La delegación participa en representación del establecimiento en calidad de estudiante de LST. Por lo anterior se deben respetar las normas establecidas por el RI en cuanto a la imagen corporativa de las integrantes⁷².
3. La conformación de la delegación de estudiantes, será autorizada por el Equipo Directivo del LST, ante la propuesta del docente de la actividad, en cumplimiento a la normativa y responsabilidad establecida por RI a sus estudiantes.
4. Toda delegación de estudiantes será acompañada por un docente, asistentes de la educación y/o profesional responsable del LST, según lo determine la Dirección o algún integrante del Equipo Directivo, y éste será responsable de la delegación.
5. El apoderado autorizará a la estudiante para participar de la delegación y tomará conocimiento de las disposiciones especiales que se determinen, respetando todo cuanto en la circular o solicitud de autorización se estipule.
6. En la eventualidad que la estudiante no respete las indicaciones de este procedimiento, no podrá participar de la delegación que representa al LST.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS DE CURSO⁷³

Es importante definir que, dadas las diversas prácticas y amplia tradición escolar existentes en relación a que los Establecimientos Educacionales vivencian y concretizan sus salidas pedagógicas y paseos escolares de fin de año, se ha decidido formalizar el sentido formativo de éstos y de los requisitos y procedimientos para realizarlos en el LST.

⁷¹ Quedan suspendidas debido a restricciones sanitarias (COVID-19).

⁷² Ver apartado Disposiciones Generales, uniforme oficial.

⁷³ Quedan suspendidas debido a restricciones sanitarias (COVID-19).



Protocolo ante salidas pedagógicas y paseos escolares de fin de año.

El presente Protocolo tiene como objeto establecer ciertas disposiciones reglamentarias básicas y elementales para el buen desarrollo de las salidas pedagógicas y los paseos de curso. Solo se regirán por el siguiente protocolo las actividades autorizadas oficialmente y expresamente por el Establecimiento. Además, pretende informar a la comunidad educativa sobre los derechos y deberes que tienen quienes participan de ellos.

Salidas Pedagógicas.

El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte íntegra del RI del Liceo. Por esta razón, las actividades realizadas en las salidas pedagógicas, autorizadas por Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Liceo, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

1. Desde el momento de inicio de la salida pedagógica, y hasta el término de ésta, el profesor jefe o docente a cargo es el responsable final de esta actividad, el que deberá solicitar permiso con 10 días hábiles mínimos de antelación. Por lo tanto, las estudiantes asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.
2. En caso que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de la actividad planificada, él o los docentes (el número de adultos que acompañe en la salida será resorte de Dirección) que dirijan la delegación cuentan con todas las facultades y autoridad necesaria para suspender la actividad en el momento que lo indiquen. Sus decisiones deberán ser fundadas, pero serán inapelables independientemente del acuerdo o desacuerdo de quienes asisten.
3. En el caso de las salidas pedagógicas, será el Liceo el responsable del viaje, debiendo solicitar y verificar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la(s) empresa(s) que prestará(n) los servicios de transporte u otros que se hubieren contratado para la delegación. Entiéndase por esto verificar una serie de requisitos definidos ministerialmente, entre los que se cuentan, por ejemplo, la licencia de conducir reglamentaria y al día, cantidad de conductores, revisión técnica de los vehículos, botiquín y elementos de primeros auxilios, extintor, paradas programadas, y otros elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
4. También es requisito esencial, que exista una nómina oficial de las personas que forman parte de la salida pedagógica autorizada. De no cumplir con estos requerimientos, la estudiante podrá ser excluida de participar en la actividad. Cada estudiante deberá contar con una tarjeta de identificación que incluya su nombre, número de teléfono del docente a



cargo, nombre, dirección y teléfono del establecimiento. Los adultos a cargo deberán portar una credencial con su nombre, nombre, dirección y teléfono del establecimiento.

5. Está estrictamente prohibido el consumo de alcohol, drogas, medicamentos y cigarrillos a todas las estudiantes que formen parte de las delegaciones que participan de la actividad planificada. Del mismo modo, si alguna estudiante por sus acciones, consideradas como faltas según el RI, se pone en riesgo a sí mismo o a algún miembro de la comunidad, será devuelta al establecimiento con uno de los docentes que acompaña a la delegación, y notificada de la aplicación de la sanción que corresponda según el RI, con todos los procedimientos y mecanismos que éste indique para la misma.
6. Las normas y manejo de grupo específico durante el trayecto, dependerá exclusivamente de las personas adultas responsables a cargo del viaje.
7. En dependencias del LST deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, y asimismo la información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia. A lo que se debe agregar las autorizaciones expresas firmadas de los padres y/o apoderados.
8. Siempre se entregará a las familias de las estudiantes, con anterioridad a la realización de la salida pedagógica, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
9. No está permitido que grupos pequeños de estudiantes realicen actividades separadas de las ya programadas por el grupo curso.
10. Los adultos (no docentes ni funcionarios del Liceo) que serán parte del viaje deben ser presentados por escrito a la Dirección del Liceo, quien aprobará o no su participación.
11. Cualquier situación que no está contenida en este protocolo de actuación, deberá ser resuelta en única instancia por la Dirección del Liceo o quien la represente en el viaje.
12. Los padres y apoderados, dentro de los preparativos del viaje, deben firmar un acuerdo mediante el cual aceptan las normas fijadas por el Liceo para el desarrollo de la salida, comprometiéndose al retiro puntual de las estudiantes posterior a la salida pedagógica.

Paseos de curso.

1. Los paseos de curso son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los estudiantes y padres miembros de un curso específico. **Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del Liceo.**
2. Los paseos de curso no pueden interferir las clases sistemáticas o jornada de trabajo de las estudiantes de lunes a viernes, o dentro de la jornada de clases habitual.
3. Es perfectamente posible y válido que un determinado curso decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del Liceo, y por tanto esta actividad “privada” **no se rige por el presente protocolo.** En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al Liceo, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma,



**Liceo
Santa Teresita
de Lollole**

es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. En estas actividades no podrá participar ningún funcionario del Liceo.

4. El Liceo no autoriza Giras o Viajes de Estudios.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR

El Liceo Santa Teresita de Lollole, cumpliendo con la disposición de la Ley sobre violencia escolar, colabora en darle relevancia y consignar como un deber el promover la buena convivencia, prevenir y tomar medidas ante situaciones de violencia.

Nuestro Establecimiento cuenta con un Comité de Convivencia Escolar, mediante el cual se abordan las diversas problemáticas que surgen frente al tema⁷⁴.

Fundamento teórico

Nuestro establecimiento cuenta con un Comité de Convivencia Escolar mediante el cual se abordan las diversas problemáticas que surgen frente al tema.

Los problemas de violencia escolar requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de las estudiantes en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta el personal auxiliar. Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias paralelas, que incluyan un cambio significativo en el tipo de relaciones interpersonales.

La prevención y abordaje de la Violencia Escolar comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.

La Ley sobre Violencia Escolar (LSVE), incorpora una serie de modificaciones a la Ley General de Educación, las cuales debemos comprender para que se constituya como un instrumento legal que apoye y forme el quehacer escolar cotidiano, algunos de estas modificaciones son:

⁷⁴ Manteniendo los lineamiento ministeriales sanitarios y de educación implementados por el LST en referencia a la pandemia COVID-19.



Buena Convivencia Escolar

Definición:

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16A, LSVE)

Comentarios:

Resulta particularmente relevante que la LSVE plantee, desde su inicio, una comprensión de la convivencia escolar que involucra y responsabiliza a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Esta comprensión resulta coherente con los planteamientos de la Política Nacional de Convivencia Escolar y también lo establecido en la Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación referido al derecho de los docentes a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Acoso Escolar

Definición:

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Art. 16 B, LSVE)

Comentarios:

Esta comprensión resulta relevante en cuanto no incorporan solo las acciones ocurridas al interior del establecimiento educacional, sino también fuera de éste, que sean protagonizadas o que afecten a estudiantes de esa comunidad educativa.

Uso de medios tecnológicos en el acoso escolar

Definición:

El citado artículo 16 B especifica que el uso de los medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por lo que se cuenta entre los ámbitos de acción de esta ley.

Comentarios:

Al incorporar los medios tecnológicos, la LSVE identifica la relevancia sobre este soporte como vía de comunicación entre niños, niñas y jóvenes, asumiendo las diversas vías con las que se comunican en la actualidad (celular, chat, blogs, redes sociales virtuales, etc.)

Especial gravedad en el ejercicio de la violencia de parte de un adulto en contra de un estudiante

Definición:

“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica. Cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la

Comentarios:

Este artículo viene a ratificar la calidad de sujetos de derecho de los niños, niñas y jóvenes, y el deber de los adultos de otorgarles protección y cuidado. En este sentido, se complementa con los fundamentos de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) y es consistente con el principio del Interés Superior del Niño establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño y, también, con lo indicado previamente respecto



ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”(Art.16 D, LSVE)	de los profesionales de la educación, establecido en el artículo 1, n°4 de la Ley sobre Calidad y Equidad de la Educación.
---	--

Obligación de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante

Definición: “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 RI interno del establecimiento” (Art. 16 D, LSVE)	Comentarios: Esta consideración se complementa con lo señalado en la PNCE respecto de la existencia de las relaciones asimétricas entre los miembros de la comunidad educativa, en función de las responsabilidades diferenciadas en el proyecto común del establecimiento y en la distinta etapa de desarrollo en que se encuentran niños, niñas, jóvenes y adultos, además de la responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa. Esta consideración refuerza lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal, que señala: “estarán obligados a denunciar (...) los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.
---	---

Es necesario tener presente, dos comprensiones básicas y necesarias: en primer lugar, un conflicto, no constituye un acto de violencia (aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones de violencia) y, en segundo lugar, no todas las expresiones de violencia son iguales y generan el mismo daño.

El nivel de daño dependerá de diferentes factores, como el tipo de violencia, la duración e intensidad con la que se ejerció, los recursos personales y redes de apoyo de los que dispone la víctima, la mayor o menor cercanía e intimidación con el o los agresores, la etapa de desarrollo de la víctima, entre otros.

La clave es no desestimar ni minimizar ningún tipo de violencia y/o acto de discriminación, por muy irrelevante que le pueda parecer a un tercero: cada persona procesa de manera diferente las experiencias, y lo que puede ser poco importante para uno, puede resultar abrumador para otro.

Algunos tipos de violencia que pueden estar presente en el establecimiento educacional son los siguientes:

- 6. Violencia Psicológica:** incluye insultos, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También



considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar.

7. **Violencia Física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Considera las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar.
8. **Violencia Sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. (el establecimiento cuenta con un Protocolo de Abuso Sexual).
9. **Violencia de Género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener un desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, basados en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre otro.
10. **Violencia a través de los Medios de Comunicación:** Implica el uso de la tecnología, para realizar agresiones o amenazas a través de una o varias redes sociales: correos electrónicos, chat, blogs, Facebook, WhatsApp, Instagram, mensajes de texto, Twitter, Ask, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

FUNDAMENTO LEGAL

- Ley 20370: **General de Educación.**
- Ley 20.536: Sobre **Violencia Escolar.**
- Ley 20.609: de **No Discriminación**
- Ley 20.084: Sobre **Responsabilidad Penal Adolescente**
- Ley 20.845: **Sobre Inclusión Escolar**

RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS

De los Profesores y Profesoras:

Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el acoso escolar, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases, además de incorporarlos en los Objetivos Fundamentales Transversales de cada asignatura.



A sí mismo, es necesario, que los profesores y profesoras pongan atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, y fortalezcan las competencias sociales y ciudadanas permitiéndoles establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir el acoso escolar en el establecimiento y en las salas de clases.

De los Sostenedores y Directivos:

Los adultos de la comunidad educativa tienen una responsabilidad en la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento, quienes conducen y guían nuestro liceo, pues son ellos quienes gestionan el Proyecto Educativo Institucional.

La creación de un ambiente libre de violencia, entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es la educación de niños, niñas y adolescentes que están en plena etapa de formación.

Hacer comprender a toda la comunidad educativa que la formación de los estudiantes es una responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo la entrega de conocimientos, sino también el cultivo de valores, de habilidades sociales y emocionales que les permitan a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad, respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos.

De las familias:

Los padres, madres y apoderados, tiene especial relevancia en el proceso formativo de sus hijas, entregando las primeras herramientas que configuran el crecimiento emocional y social de niños y adolescentes. En este proceso de desarrollo se establecen las bases que les permitirán relacionarse socialmente. De allí que, desarrollar la empatía, es decir, la capacidad de conectarse con los sentimientos del otro resulta vital, puesto que, en las situaciones de acoso escolar, especialmente en los niños y niñas agresores, esta capacidad se encuentra deteriorada o insuficientemente desarrollada por lo que requiere ser reforzada permanentemente.

Cursos de acción:

1. Detección

- Si un integrante de la Comunidad Educativa (Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación y Directivos) observa una situación de Violencia Escolar: física, psicológica, vía redes sociales u otros medios, dentro o fuera del Establecimiento



Educacional, es responsable de intervenir preventivamente y de informar y derivar a Inspectoría General y Comité de Convivencia Escolar los antecedentes correspondientes.

- Toda información entregada al Comité de Convivencia Escolar se debe hacer formalmente dejando consignado y por escrito los antecedentes del hecho observado y/o situación vivida y los datos de la persona que entrega la información, pudiendo esta ser considerada de manera pública o privada, según lo amerite el caso, en el Libro de Convivencia Escolar.
- El Comité de Convivencia Escolar procederá a evaluar la gravedad de la situación a través del uso de la *Pauta Indicadores de Urgencia (MINEDUC)*.
- Informar a la familia, Profesor Jefe, Dirección y/o Sostenedor según corresponda, de acuerdo con la gravedad asignada.
- Derivar a Servicio de Salud correspondiente a los afectados en caso de ser necesario.
- Informar, según corresponda, a Carabineros, PDI, Sename, otros.
- Realizar la denuncia correspondiente, si fuere procedente.

2. Investigación de la situación.

- Responsable: Comité de Convivencia Escolar (en adelante CCE)
- Plazo para la investigación 10 días hábiles desde la fecha en que se recibe información. Los procedimientos por realizar podrían ser:
 - Respetar los protocolos sanitarios implementados por el LST.
 - Entrevista a las involucradas(os) (reconstitución de hechos).
 - Entrevistas a otros testigos.
 - Recolección de evidencias, según lo amerite la situación.
 - Registro de la situación en el Libro del CCE.
 - Registro en Libro de Clases.
 - Indagatorias en redes sociales y todo medio público disponible.
- Cuando se presente una situación de Violencia Escolar por parte de un adulto a una estudiante, el CCE realizará una indagatoria para sistematizar las evidencias de la situación acontecida y facilitar a las autoridades del Establecimiento Educacional toda la información relacionada con la denuncia, resguardando debidamente la privacidad de la información recolectada. Frente a una denuncia de Microtráfico, tráfico, drogas, alcohol y/o estupefacientes, acoso sexual, violencia física se denunciará en forma inmediata a Carabineros, PDI, Tribunales, y/o Fiscalía correspondiente.
- El resultado de la indagatoria será entregado a ambas partes involucradas y a las autoridades del establecimiento (Equipo Directivo, Dirección y/o Sostenedor) los que tendrán la facultad de aplicar las medidas formativas, según sea el caso, en función de los criterios y normas de convivencia escolar y RI interno vigente suscritos al interior de la comunidad educativa, las que también se suscribirán en un plan de intervención acorde a la gravedad de la situación.



- Conforme la entrega de los resultados existirá un plazo de 48 horas de apelación para cada una de las partes. El proceso de apelación será realizado a través de carta formal, dirigida a la Dirección del Liceo, anexando la información y/o evidencias relevantes no incorporadas en el caso. Las autoridades del Establecimiento deberán responder a la apelación en un plazo máximo de 48 horas, mediante una entrevista o vía correo electrónico o carta certificada.
- En caso de que una denuncia sea investigada por la autoridad competente, los plazos y procedimientos serán procurados por éste, siendo el rol del establecimiento y del CCE de facilitador de la recolección de evidencias.
- Se informará por escrito a las Familias, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Dirección del Establecimiento y/o Sostenedor según corresponda.

3. Plan de Intervención

- Responsable: CCE.
- Respetar los protocolos sanitarios vigentes e implementados por el LST.
- Registro de situación en el Libro del CCE.
- Derivación a red de apoyo interno (Orientadora, Psicóloga, Educadora Diferencial y/o Trabajadora Social) y/o externo (Servicio de Salud, Carabineros, PDI, Sename, otros).
- Realización de Mediación Escolar, por parte del CCE (entre estudiantes).
- Solicitar realización de mediación escolar a la Superintendencia de Educación cuando la situación lo amerite.
- Seguimiento de la situación por 2 meses por parte del CCE a través de entrevistas, observación y recopilación de antecedentes de redes externas y agentes internos.

4. Evaluación Final de la Intervención

- Responsable: CCE.
- Informe final a: partes involucradas, Consejo de Profesores, Dirección, Sostenedor y Ministerio de Educación según corresponda.

5. Medidas Concretas

Considerando un sin número de situaciones que se pueden dar al interior del establecimiento educativo, algunas de las medidas que podrían ser adoptadas ante situaciones vividas, respetando los protocolos sanitarios vigentes implementados por el LST, son:



Ante Faltas Leves:

- Disculpas a la afectada(o).
- Trabajos formativos y de reflexión.
- Entrevista al apoderado.
- Restablecimiento de efectos personales (útiles escolares, uniforme).
- Amonestación verbal (llamado de atención por parte de Docentes, Inspectoras, Asistentes de la Educación, CCE, Equipo Directivo el que debe ser registrado en el Libro de Clases).
- Compromiso Escolar (Documento firmado por la estudiante y el apoderado) quedando registro en el Libro de Clases.

Ante Faltas Graves:

- Disculpas a la afectada(o).
- Trabajos formativos y de reflexión.
- Restablecimiento de los daños causados a la infraestructura y/o materiales del establecimiento.
- Amonestación verbal (llamado de atención por parte de Docentes, Inspectoras, Asistentes de la Educación, CCE, Equipo Directivo el que debe ser registrado en el Libro de Clases).
- Compromiso Escolar (Documento firmado por la estudiante y el apoderado) quedando registro en el Libro de Clases.
- Entrevista con el apoderado.
- Suspensión de clases.
- Condicionalidad.

Ante Faltas Muy Graves:

- Disculpas a la afectada(o).
- Trabajos formativos y de reflexión.
- Amonestación verbal (llamado de atención por parte de Docentes, Inspectoras, Asistentes de la Educación, CCE, Equipo Directivo el que debe ser registrado en el Libro de Clases).
- Compromiso Escolar (Documento firmado por la estudiante y el apoderado) quedando registro en el Libro de Clases.
- Entrevista con el apoderado.
- Suspensión de clases.
- Condicionalidad de Matrícula.
- Expulsión del Establecimiento Educacional.
- No Renovación del Convenio de Prestación de Servicios Educativos.



**Liceo
Santa Teresita
de Lollole**

En el caso que la violencia sea ejercida por un adulto a una estudiante, será el Sostenedor, Director(a) y/o Equipo Directivo quienes definirán líneas a seguir y la sanción correspondiente, en base a las herramientas legales que se disponga y lo suscrito en el RI; a modo de ejemplo, algunas medidas podrían ser: amonestación verbal, amonestación escrita, separación de sus funciones, alejamiento del establecimiento educativo mientras dure la investigación, entre otros⁷⁵.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA Y POR REDES SOCIALES DE APODERADOS A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

El Liceo Santa Teresita de Lollole en el marco de los principios y valores que dan base a nuestro Proyecto Educativo y que son parte del Carisma de la Congregación de las Hermanas de la Providencia, fomenta una buena convivencia, entendiendo esta como "... la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (Art. 16A, LSVE)

En concordancia a la Buena Convivencia y de acuerdo a lo que estipula la Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar debemos entender que en términos de prevención "Los estudiantes, estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar." (Art. 16c)

En este sentido, la creación de un ambiente armónico, entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa.

Líneas de Acción:

Agresión verbal dentro del establecimiento por un padre, madre y/o apoderado a un funcionario del Liceo en el contexto de una entrevista.

⁷⁵ Bibliografía: Ministerio de Educación. 2011. Prevención del Bullying en la Comunidad Escolar. Santiago, Chile; Ministerio de Educación. 2015. Política Nacional de Convivencia Escolar, 2015-2018; Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536; Ley General de Educación N° 20.370; Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084; Ley sobre No Discriminación N° 20.609; Ley 20.845: Sobre Inclusión Escolar.



1. Antes de realizar la entrevista, reunir antecedentes o información de la persona a entrevistar.
2. Si se tratara de un apoderado con antecedentes de ser conflictivo, informe en Inspectoría la hora y fecha de la entrevista, para ser acompañado por otro docente, inspectora u otro, si fuese necesario.
3. Si durante la entrevista el apoderado comienza a agredir de forma verbal, detenga la entrevista e informe a Inspectoría.
4. Dirección, Inspectoría y/o CCE, se harán cargo de la situación.
5. Dirección, Inspectoría y/o CCE, mediará y evaluará lo sucedido de acuerdo al Manual de Convivencia, apartado Derechos y Deberes de los Apoderados.
6. De ser necesario se informará en el Consejo de Profesores.

Agresión verbal fuera del establecimiento por un padre, madre y/o apoderado a un funcionario del Liceo.

1. Informar a Dirección, Inspectoría y/o CCE.
2. Dirección, Inspectoría y/o CCE, mediará y evaluará lo sucedido de acuerdo al Manual de Convivencia, apartado Derechos y Deberes de los Apoderados.
3. De ser necesario se informará en el Consejo de Profesores.

Agresión física dentro del establecimiento por un padre, madre y/o apoderado a un funcionario del Liceo.

1. Antes de realizar la entrevista, reunir antecedentes o información de la persona a entrevistar.
2. Si se tratara de un apoderado conflictivo, informe en inspectoría la hora y fecha de la entrevista, para ser acompañado por otro docente, inspectora u otro, si fuese necesario.
3. Si durante la entrevista el apoderado comienza a agredir físicamente, detenga la entrevista e informe a Dirección, Inspectoría y/o CCE.
4. El o los funcionarios presentes deberán despejar el lugar de los menores de edad que se encuentren presentes. Es deber de todo funcionario del Liceo hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando caer en confrontar al apoderado agresor.
5. Dirección, Inspectoría y/o CCE, se harán cargo de la situación.
6. Se deberá buscar una figura idónea que contenga, emocionalmente, al funcionario agredido, en un lugar privado.
7. Dirección, Inspectoría y/o CCE, mediará y evaluará lo sucedido de acuerdo al Manual de Convivencia, apartado Derechos y Deberes de los Apoderados.
8. De ser necesario se informará en el Consejo de Profesores.



Agresión física fuera del establecimiento por un padre, madre y/o apoderado a un funcionario del Liceo.

1. Informar a Dirección, Inspectoría y/o CCE.
2. Acudir a las instituciones gubernamentales competentes (Hospital, Carabineros, PDI), de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
3. Dirección, Inspectoría y/o CCE, mediará y evaluará lo sucedido de acuerdo al Manual de Convivencia, apartado Derechos y Deberes de los Apoderados.
4. De ser necesario se informará en el Consejo de Profesores.

Agresión de un apoderado a un padre, madre y/o funcionario del Liceo mediante Redes Sociales.

1. Informar a Dirección, Inspectoría y/o CCE.
2. Guardar evidencia de lo publicado y hacer entrega a Dirección, Inspectoría y/o CCE.
3. Dirección, Inspectoría y/o CCE, mediará y evaluará lo sucedido de acuerdo al Manual de Convivencia, apartado Derechos y Deberes de los Apoderados.
4. De ser necesario se informará en el Consejo de Profesores.

Todo lo anterior debe registrarse estrictamente a los protocolos sanitarios implementados por el LST.

Frente a cualquier tipo de agresión, física, verbal y/o por redes sociales, el establecimiento se reserva el derecho de informar a las instituciones gubernamentales competentes (Hospital, Carabineros, PDI), de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTODESTRUCTIVAS Y/O DE RIESGO

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las autoagresiones en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Las autoagresiones serán entendidas como una conducta autodestructiva y un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

Se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por una estudiante que ponga en riesgo su vida, entre ellas: cortes, rasguños, quemaduras, automedicación, auto-asfixiarse, subir



a lugares de altura del Liceo, entre otras: conductas que pueden presentarse estando en el Liceo o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento previo a su llegada.

Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones de autoagresión son consideradas como situaciones graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación, respetando los protocolos sanitarios implementados por el LST:

1. El primer adulto que tome conocimiento de la situación deberá acompañar a la estudiante a enfermería.
2. La enfermera evaluará y dará la atención que corresponda. Si de acuerdo a la evaluación realizada, la estudiante amerita ser enviada a un centro asistencial, se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidente Escolar.
3. Se informará de manera inmediata de lo sucedido a Profesor(a) Jefe, Orientadora y/o Psicóloga según corresponda.
4. Se contactará telefónicamente con el apoderado para que se presente el en Liceo de forma inmediata e informarle lo sucedido.
5. En caso que la situación no amerite que la estudiante sea llevada a un centro asistencial; Profesor(a) Jefe, Orientadora y/o Psicóloga evaluarán si es necesario que sea retirada del establecimiento por el apoderado.
6. Si la estudiante cuenta con tratamiento médico externo pertinente (por ejemplo, Psicóloga, Psiquiatra, Neurólogo, Médico General u otro especialista) el Liceo solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con el establecimiento, para entregar las sugerencias e indicaciones necesarias para el reingreso a clases de la estudiante.
7. Si la estudiante no cuenta con tratamiento médico pertinente, el Liceo pedirá una evaluación externa de un especialista al apoderado, la cual es imprescindible y condicionante para un seguro reingreso de la estudiante.
8. Todo miembro de la Comunidad Educativa que trabaje directamente con la estudiante, deberá ser informado por Profesor(a) Jefe, Orientadora y/o Psicóloga, para ayudar en el cuidado (voz de alerta) de la estudiante, **procurando discreción y criterio necesario** para resguardar el proceso de salud mental de la estudiante.
9. Hacer seguimiento por equipo multidisciplinario en el plazo máximo de un mes para reevaluar las adecuaciones que requiere para reintegrarse a las actividades.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

Este instrumento contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos



(OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra la estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos 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.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone a la estudiante ante situaciones de peligro.
- No se resguarda el derecho a la educación.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

PLAN DE ACCIÓN:

1. El adulto de la Comunidad Educativa que reciba la información, comunicará a Dirección la posible situación de vulneración observada, activándose la derivación correspondiente.
2. Se dejará registro de la supuesta situación de la vulneración en la hoja de vida de la estudiante (Libro de clases) información que será complementada en los registros de las profesionales que aborden la problemática.
3. El establecimiento brindará a la estudiante el apoyo pedagógico y de contención emocional por parte de los profesionales del Liceo: Educadora, Profesores, Orientadoras, Psicólogas, Trabajadora Social, Educadora Diferencial, Convivencia Escolar según corresponda.
4. Se resguardará la intimidad e integridad de la estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
5. Dirección solicitará al apoderado (vía Agenda Escolar, llamada telefónica y/o visita domiciliaria por parte de Trabajadora Social) que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando consignada toda la información recopilada en el Libro de Clases y los registros complementarios, con su correspondiente firma de toma de conocimiento.
6. Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.



**Liceo
Santa Teresita
de Lolleo**

7. Se llevará un registro, en el libro de clases y registros complementarios, del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos con el apoderado por parte del Equipo Multidisciplinario que atiende a la estudiante.
8. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación de la estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.

XI. PLANES NORMATIVOS RELACIONADOS CON LA EDUCACIÓN PARVULARIA PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (Extracto)

ESTABLECIMIENTO: LICEO SANTA TERESITA DE LOLLEO

AÑO: 2019

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
Marzo 2020	Diciembre 2021	Marzo 2022

INTRODUCCIÓN

El Liceo Santa Teresita de Lolleo ha diseñado el Plan Integral de Seguridad Escolar en base a las directrices de la Oficina Nacional de Emergencias del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y la Asociación Chilena de Seguridad para establecer los pasos del plan operativo de respuesta en situaciones de crisis y como superarlas.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) cuenta con un objetivo general y sus respectivos objetivos específicos indicando cuales son los procedimientos para actuar en caso de alguna emergencia en base a la metodología ACCEDER, la cual se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Y la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información en base a plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.

OBJETIVO GENERAL

- Fomentar en la comunidad escolar las actitudes de prevención y protección personal y colectiva frente a situaciones de emergencia bajo las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del liceo.



- Crear las estrategias necesarias para dar una respuesta adecuada en caso de eventos tales como sismos, terremotos e incendios.
- Instaurar procedimientos normalizados de evacuación para todos los ocupantes del establecimiento educacional.
- Realizar periódicamente prácticas de simulacros y capacitaciones a la comunidad educativa.
- Lograr que los simulacros y simulaciones pueda realizarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan ocurrir durante la realización de la evacuación.

ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Quinta	San Antonio	San Antonio

Nombre del Establecimiento	Liceo Santa Teresita de Lollole
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna
Niveles (Parvulario/Básico/Media)	Educación Parvularia - Enseñanza Básica - Enseñanza Media Humanista-Científica
Dirección	Presidente Pérez #789, Lollole
Sostenedor	Fundación Educacional Colegio Santa Teresita De Lollole
Nombre Director/a	Alejandro Pereira Arancibia
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Claudia Angélica Núñez Carreño / Eduardo Andrés Jeria Álvarez
RBD	2041-9
Otro (web)	liceosantateresita.webescuela.cl
Año de construcción del edificio	1953
Ubicación geográfica	Latitud -33.616714 longitud -71.610969
Otros	Liceo de niñas.

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA			JORNADA ESCOLAR			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
69	380	146				SI

NIVEL DE SALA CUNA O JARDÍN INFANTIL	
Transición Menor o Pre kínder	Transición Mayor o kínder
29	40



Nombre	Género (M/F)	Estamento Profesión u oficio	Nivel	Rol	Contacto (Celular, WhatsApp, email)
Flor Hernández	F	inspectora general		coordinadora emergencias	933810935
Vesna Agnic	F	secretaria	comité paritario	coordinadora ACHS	999392103
Valentina Pizarro	F	estudiante	3° medio A presidenta centro alumnas	Coordinar con presidentas de cursos	950773098
Fabiola Vera	F	apoderada	presidenta apoderados	Coordinar con presidentas de cursos	953888337
Susana Urra	F	enfermera	enfermera	primeros auxilios	997109744
Jaime Urrutia	M	personal de servicio		coordinador emergencias	968479978
Julio Córdova	M	asistente de la educación	técnico en computación	encargado electricidad	996413787

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	Números de Contacto
Director/a	Alejandro Pereira	997327796
Coordinador/a Seguridad Escolar	Claudia Núñez Carreño / Eduardo Andrés Jeria Álvarez	999542898

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Ambulancia	Mesa Central	Accidente que no pueda ser trasladado sin asistencia médica.	131	Carmen Guerrero 945, San Antonio
Bomberos	Mesa Central	Incendio, fuga de gas.	132	Arzobispo Mariano Casanova 139 Lollole.
Carabineros	plan cuadrante	Robo – drogas	9-7290470	México 12 Tejas Verdes Lollole.
ACH	Mesa Central		6006002247	Barros Luco 1575, San Antonio
Esval	Mesa Central	Corte de Agua – Ruptura de cañerías	352209862	Barros Luco 2352, San Antonio
Gas (Abastible)	Servicio al cliente	Mantención	22 693 9111	



	Emergencia		600200 9000	
Luz	Mesa Central	Cortes – cables caídos		Barros Luco 1796, San Antonio
Municipio	Mesa Central		352337000 352337001	Av. Ramón Barros Luco 1881, Barrancas
Servicio de Salud (consultorio)	Mesa Central	Vacunas- Charlas- Reunión de gestiones	352206610	Barros Luco 2370, Barrancas.
Transportes escolares (anexo)				

DISPOSICIONES GENERALES

- Disponer de las medidas de control, como respuesta inmediata de protección tanto al recurso humano como al recurso material, ante contingencias naturales, o las originadas por acciones del ser humano, que comprometan la integridad física, la continuidad de las labores formativas y operacionales.
- Restablecer la continuidad del colegio en el mínimo de tiempo y con pérdidas mínimas aceptables.
- En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, Hospitales, Postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción y secretaría.
- Los profesores, alumnos, y todo el personal de la comunidad escolar, deben conocer la ubicación asignada como Zona de Seguridad. Para ello se realizarán ensayos generales con y sin aviso previo.
- En la entrada del Colegio se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad al igual que en cada piso y pasillos se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar, con el fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mejor y mayor seguridad.

Integrantes:



**Liceo
Santa Teresita
de Lolleo**

Director del Establecimiento: Alejandro Pereira

Es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

Coordinadora de Seguridad Escolar: Claudia Núñez Carreño / Eduardo Andrés Jeria Álvarez

Tiene la responsabilidad de controlar la eventualidad, aplacar sus consecuencias y restablecer la normalidad, mediante acciones coordinadas para enfrentarla, apoyada directamente por la Dirección del Colegio y el Comité de Seguridad Escolar.

Representación del Director o Coordinadora de Seguridad escolar: Sra. Flor Hernández

En caso de no encontrarse el Director o la Coordinadora de Seguridad Escolar, será la representante de estos, la que coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

Representante del Centro General de Padres y Apoderados: Fabiola Vera

Encargada de transmitir a los apoderados las decisiones que tome el comité.

Representante del Centro de Alumnas: Presidenta del Centro de Estudiantes

Encargada de transmitir a las estudiantes las decisiones que tome el comité.

Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

Enfermera del establecimiento: Susana Urra

Se encargará de coordinar las acciones en caso de haber posibles lesionados.

Coordinados de Emergencias: Jaime Urrutia

Se encargará de coordinar las acciones a seguir en caso de emergencias al interior del establecimiento como cortes de luz, mantenimiento de infraestructura entre otros.

Julio Córdova

Se encargará de apoyar el corte de luz y la evacuación de las estudiantes en caso de sismo u otro.

Vesna Agnic

Encargada de coordinar los procedimientos que se deben efectuar con la ACHS



Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas Unidades. Estos actuarán como APOYO TÉCNICO.

LABOR DEL PERSONAL DEL LICEO EN GENERAL

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.
- Los teléfonos móviles deben mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertos para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y /o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de los teléfonos esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.

LABOR DE LOS PROFESORES JEFES

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).
- Realizar, a lo menos, un ensayo mensual en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.
- En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

- En caso de temblor, el docente a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, e indicando a las estudiantes que deben colocarse bajo la mesa hasta que pase el temblor, manteniendo la tranquilidad en todo momento.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Una campana permanente y megáfono).
- Dada la orden de evacuación (mediante campana permanente), hará salir al curso en forma ordenada y en hilera una atrás de otra, por su lugar correspondiente de evacuación, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El docente es el último en salir.
- Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista en el lugar de encuentro.



**Liceo
Santa Teresita
de Lollole**

- En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Colegio
- Inspectoría general
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- Profesores

Y deberá indicar:

- Tipo de emergencia (incendio, intrusos, accidentes etc.)
- Ubicación, lo más exacta posible.
- Magnitud de la emergencia.
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

EMERGENCIAS

- Emergencia de Incendio

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado. Pasos:

- Alarma interna
- Evacuación
- Alarma Exterior:
 - Llamar a Cuerpo de Bomberos
 - Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
 - Servicio de Salud si es necesario.
- Atacar incendio con máxima rapidez y decisión. (los encargados de extintores)
- En caso de detectar el incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a Cuerpo de Bomberos.
- Interrumpir energía eléctrica.



- Emergencia de Sismo

Pasos:

- El docente que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
- Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el docente a cargo. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspectoría, acudirá a la zona de escalas de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la comunidad educativa.

Zonas de Seguridad

Ed. Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura, recogiendo materiales que pudieran quedar obstaculizando el paso.

Sala Audiovisual: al momento de iniciarse un sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso.

Casino: Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos.

Biblioteca: Las encargadas del CRA son las responsables de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

Sala de Computación: El encargado o docente en uso de esta sala cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo, se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda.

Zona de Educación Parvularia: En caso de sismo las estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañadas de sus Educadoras y asistentes, alejando a las estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente ser evacuados hacia su zona de seguridad. Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuadas, según el sector donde se está produciendo el siniestro.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO

Director e Inspectora General: darán la orden de tocar campana en forma permanente y aviso mediante el megáfono para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Profesora de Educación Física: Sra. Claudia Núñez deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía teléfonos o presencial informes de estado, posteriormente debe entregar información al Director, para la eventual orden de evacuación.

Inspectores: En caso de darse la orden de evacuación la encargada de tocar la campana será la señorita Bernardita Vial, en el caso de no estar será cualquier personal que se ubique cercano a la zona de campana de evacuación para proceder a tocarla. Los demás inspectores se mantendrán en su respectivo piso apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden estudiantes en las salas.

Recepcionista: Sra. Iliá Valenzuela se mantiene en su puesto. Su labor es informar y mantener el orden de las visitas que se encuentren en recepción, debiendo conservar en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se le ordene; en caso de evacuación del Colegio, acudirá a abrir rejas de salida de la entrada principal.

Secretaria: Srta. Bernardita Vial Se mantiene en su puesto y dará aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes de Director, Inspectora General o coordinadora de seguridad.



Encargados de Mantenición: Sr. Jaime Urrutia acude con las llaves a control de energía eléctrica donde espera orden de corte. En caso de evacuación del Colegio, el Sr. Leonardo Troncoso y el Sr. Pedro Troncoso son los encargados de abrir portón. Asistentes y educadoras de párvulo ayudarán en la evacuación de Pre-kínder y Kínder al igual que las estudiantes de 4to medio y 3ro medio.

Encargada de enfermería: Sra. Susana Urra debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda. La primera persona que acudirá en apoyo es Albina Díaz y comité de enfermería.

Encargado Laboratorio de Computación: Sr. Julio Córdova, se ubica en Recepción, zona crítica por posibles intentos de salida o de ingreso de personas, su labor es apoyar a recepcionista en posible evacuación.

Auxiliares de Limpieza: De acuerdo a posición deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escalas fijándose que los sectores de baños o pasillos estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física, cortar el gas de la cocina si fuese necesario.

VÍAS DE EVACUACIÓN

Salas de Madera:

- Kínder: por escalera cercana mano izquierda.

Otros:

- Pre-kínder: por terraza a zona de seguridad.

ANEXOS PISE

1.1 TRANSPORTES ESCOLARES

NOMBRE TRANSPORTISTA	TELÉFONO	CURSO
Leticia Pardo	944696770	2°BB / 4°BA / 3°BA
Angélica Castañeda Catalán	997406721	2°BB / 4°BB / 4°BA / 1°BA / 1°MA / 3°MA / Kínder / 5°BB / 3°BA / 3°BB
Patricia Mauro	996557742	2°BB / 4°BA /
Héctor Vilchez	997791936	2°BB / 3°MB
Carlos Veloz	981628771	2°BB / 4°BB / 4°BA / Kínder / 5°BB
Mariela Jeria	993737080	2°BB /
Felipe Carrasco	994472472	4°BB /
Pamela Riveros	987697247	4°BB /
Sandro	971630991	4°BB / 5°BB / 3°BB



Delia	85600407	4°BB / 4°BA / 5°BB
Luis Mella	989984824	4°BB / 4°BA / 1°BA / 5°BB / 3°BA / 3°BB
Alejandra Urtubia	94535247	4°BB /
Jaime Vera	990044641	4°BA / 5°BB
Raúl Saa	989206673	4°BA /
Mary	942194124	1°BA /
María I. Guarda	989783861	Kínder
Francisco Figueroa	946769889	1°BA /
Rodrigo	984945436	5°BB
Maritza	96873487	3°MB /
Lucia Araya	82657965	1°MA /
Lorena	992437112	1°MA /
Ricardo Abarca	997430138	2°MA /
Verónica	953237457	Kínder
Sabina Díaz (tía Isa)	988477944	Kínder
Eber		1°BA /
María		3°MA /
Claudia Castañeda		1°BA / 4°BA /
Marcelo		3°BA
Fide		3°BB

2.1 TELÉFONOS ACHS (Sede San Antonio)

Ambulancia rescate	1404
Urgencias	225158016
Enfermería	225158006
Enfermera	225158005
Admisión	225158002
Administración	225158012
Prevención	225158009-010

XII. ANEXOS

ANEXO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROTOCOLO COVID - 19

Se ha presentado la necesidad de regular las relaciones de nuestra Comunidad Educativa dentro del contexto provocado por la contingencia sanitaria que representa la pandemia de COVID -19. Esta nueva normativa interna pretende hacer frente la inseguridad, incertidumbre y los problemas que pueden estarse produciendo por la suspensión de clases presenciales, la adopción de un sistema educativo online o virtual, el aislamiento social, la limitación de actividades escolares cotidianas y el eventual retorno que puedan decretar las autoridades competentes.



Como un primer punto a destacar, debemos tener presente que la situación por la cual nos encontramos atravesando se caracteriza por una excepcionalidad nunca antes vista en la historia reciente, por lo que no existen antecedentes contemporáneos que nos permitan sentar una base en nuestro actuar ni en el de los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa.

De esta manera, se ha procedido con la elaboración de este protocolo que nos permite complementar los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar de nuestro Establecimiento (RICE Educación Básica y Media y RICE Educación Parvularia) así como también otros comunicados y/o anexos que han sido creados con la misma finalidad y que pretenden entregar un plan de acción frente a los distintos puntos o interrogantes que han ido surgiendo en la práctica.

✓ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

1. Esclarecer dudas y hacer frente a problemas que se han ido produciendo en la práctica de cara al establecimiento de clases virtuales.
2. Esclarecer dudas y establecer pautas de acción transparente frente al eventual retorno a clases.
3. Contar con una normativa que pueda adaptarse al contexto sanitario provocado por el COVID – 19.
4. Promover temáticas de prevención y recomendaciones para evitar contagios.

✓ **ALCANCE.**

El presente Anexo será aplicado respecto de todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio, es decir, a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres o apoderados, equipo directivo y a la Fundación Sostenedora.

✓ **MARCO LEGAL, REGLAMENTARIO Y PROTOCOLOS DE AUTORIDADES.**

- a. Constitución Política de la República.
- b. Código Sanitario, especialmente su artículo 22.
- c. DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, especialmente su artículo 46 letra f).
- d. Decreto n° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por Brote de 2019 – COVID – 19 del 08 de febrero de 2020 (artículo 3 numerales 17 y 27).
- e. Resolución Exenta N° 282 de fecha 16 de abril de 2020 del Ministerio de Salud.
- f. Protocolo n° 2 Coronavirus COVID – 19 en Establecimientos Educativos y Jardines infantiles del Ministerio de Educación de fecha 12 de marzo de 2020.



- g. Protocolo de Manejo de Contactos de Casos COVID – 19 del Ministerio de Salud de Chile.
- h. Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID 19 del Ministerio de Salud de Chile.
- i. Orientaciones Mineduc COVID – 19 del Ministerio de Educación.
- j. Orientaciones complementarias por COVID – 19 del Ministerio de Educación.
- k. Política Nacional de Convivencia Escolar presente en el Ministerio de Educación.

✓ **CONVIVENCIA ESCOLAR EN TIEMPOS DE COVID – 19.**

A. Introducción.

Antes de comenzar, debemos destacar que la Convivencia Escolar se define como el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedor). Esta definición, que es entregada por parte de la Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, incluye todos los tipos de relaciones, sean estas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales, y claramente aquellas que se den dentro del contexto de enseñanza y trabajo virtual, sea éste producido o no por COVID – 19. Por lo tanto, todo conflicto que pueda surgir dentro del contexto de la Pandemia igualmente se ve contemplado dentro de las regulaciones de Convivencia Escolar presentes en nuestros Reglamentos Internos. Sin embargo, producto de la situación que nos aqueja actualmente, surge la necesidad de complementar la normativa con el objeto de hacerla aplicable a nuestra nueva realidad, la cual se traduce en un aislamiento social, en clases virtuales y en el eventual retorno –gradual- a las clases presenciales.

De esta manera, la presente sección tiene por objeto resguardar el trato respetuoso, las relaciones inclusivas, las resoluciones dialogadas y pacíficas de los conflictos, las participaciones democráticas y colaborativas, y también la prevención de todas aquellas circunstancias que afecten la sana convivencia, ya sea a través de las figuras de violencia, acoso, agresión, discriminación, bullying o maltrato.

B. Derechos y deberes de la Comunidad Educativa.

Cada uno de nuestros Reglamentos Internos de Convivencia Escolar regulan una serie de derechos y deberes para los distintos miembros de la Comunidad Escolar, los cuales, dado el período excepcional y complejo por el cual nos encontramos atravesando, procederemos a complementar de la siguiente manera:



I. Derechos de la Comunidad Educativa en tiempos de Pandemia.

i. Derecho a la continuidad de la educación.

Todos nuestros alumnos tienen derechos a seguir recibiendo una educación que les permita acceder a oportunidades para su formación y desarrollo integral. Sin embargo, no podemos evadir que la crisis sanitaria producida por el COVID -19 ha tenido un gran impacto en nuestra sociedad y muy especialmente en la actividad escolar de nuestro país.

Esta situación excepcional no puede significar una interrupción o suspensión del derecho a la educación de nuestros alumnos. Garantizar este derecho es calificado como un compromiso básico por parte de la Unicef y si bien debemos priorizar la salud por sobre todas las demás consideraciones, no es menos cierto que en la medida en que podamos continuar brindando el servicio educacional podemos seguir contribuyendo al bienestar de todos los niños, niñas y adolescentes que forman parte de nuestra comunidad educativa.

ii. Derecho a la Inclusión Educativa.

Relacionado con el Derecho a la continuidad de la educación, es de vital importancia conocer las condiciones para el aprendizaje de todos los estudiantes y sus familias, así como también sus condiciones de conectividad y las posibilidades de apoyo por parte de los adultos responsables. Esta situación reafirma el rol de agente protector que tienen los docentes, el Colegio e, incluso, la Entidad Sostenedora, por lo que frente a las dificultades de enseñanza se elaborarán estrategias para su debido cumplimiento.

iii. Derecho a la información y a la comunicación.

Como Establecimiento Educativo tenemos el deber de mantener informada a todos los miembros de la comunidad educativa sobre los distintos protocolos, políticas o incluso decisiones, tanto de las autoridades internas como las del Estado. De esta manera reforzamos los mecanismos de comunicación oficiales consagrados en nuestros Reglamentos Internos, especialmente aquellos que implican un trato no presencial, tales como correos electrónicos institucionales y números telefónicos.

Destacamos que la transparencia y el respeto en la información y en las comunicaciones incrementa la confianza de la Comunidad Educativa y nos permite fortalecer el nuevo clima escolar.



iv. Derecho a no ser discriminado.

Uno de los principios base de nuestro Proyecto Educativo Institucional, consagrado y regulado en nuestros Reglamentos Internos de Convivencia Escolar, es el de la no discriminación arbitraria. Reiteramos el rol de protección que debe ejercer todo Colegio, por lo que no se aceptarán conductas susceptibles de ser calificadas como tal. Su configuración permitirá la apertura de los procedimientos, protocolos y medidas correspondientes.

v. Derecho a desenvolverse en un ambiente tolerante y a recibir un trato digno.

El contexto sanitario actual y la adopción de clases no presenciales, virtuales u online no significa una suspensión de los principios, derechos y valores institucionales que deben regir las relaciones de los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Recordamos la necesidad de evitar conductas que puedan significar un maltrato, bullying o una burla hacia los distintos miembros de la Comunidad, ya que ellas revisten de una mayor gravedad dado la compleja situación social y emocional por la cual nos encontramos atravesando.

Por lo tanto, este tipo de conductas no serán aceptadas por parte del Establecimiento Educativo y al momento de configurarse, serán abordadas por medio de los procedimientos que dichos reglamentos establezcan, priorizando la resolución pacífica, los acuerdos y los compromisos.

vi. Derecho a la protección de su salud.

El COVID -19 es una nueva enfermedad que ha implicado la adopción de una serie de medidas de distinta índole y de distintos niveles. Como Colegio tenemos el deber de resguardar la salud de todos los miembros de nuestra Comunidad, por lo que se implementarán una serie de medidas preventivas frente a la eventual vuelta a clases, así como también se están implementando aquellas exigidas por el Ministerio de Salud para nuestros funcionarios que están cumpliendo con turnos éticos. Sin embargo, esta enfermedad y el aislamiento social al cual se encuentra sujeta puede también provocar distintos niveles de ansiedad, estrés o angustia.

Por lo tanto, el Colegio también proporcionará un apoyo a los estudiantes y sus familias por medio del Equipo de Convivencia Escolar y el Equipo Psicosocial o Multidisciplinario. Este apoyo se traducirá en la elaboración de estrategias para salvaguardar la salud mental y evitar la vulneración de los derechos de nuestros estudiantes.



II. Deberes de la Comunidad Educativa en tiempos de Pandemia.

Con el objeto de entregar un mejor orden en la enumeración de los deberes de la Comunidad Educativa, se procederá a distinguir a los integrantes de esta Comunidad de la forma que se detalla a continuación:

i. DEBERES DEL SOSTENEDOR.

- Implementar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- Mantener informada a la Comunidad sobre las distintas políticas, protocolos y decisiones de las autoridades del Establecimiento.
- Mantener informada a la Comunidad sobre las distintas políticas, protocolos y decisiones de las autoridades y organismos estatales competentes.
- Garantizar a los docentes y asistentes de la educación los elementos necesarios para mantener la higiene y la desinfección del Establecimiento Educacional.
- Implementar estrategias de seguridad sanitaria, prevención de contagios y de ventilación o purificación de aire.
- Brindar las herramientas necesarias para que los docentes puedan realizar de manera óptima las clases virtuales, junto con la atención de estudiantes, padres y apoderados.

ii. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

- Determinar y reforzar cuál será el canal oficial de comunicación del Establecimiento Educacional con la familia.
- Definir quién estará a cargo de proporcionar información o emitir los comunicados del Establecimiento.
- Determinar el horario y los funcionarios que conformarán los turnos éticos.

iii. DEBERES DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- Es deber y responsabilidad de los docentes y de los asistentes de la educación velar para que los estudiantes puedan cumplir los objetivos de aprendizaje y desarrollo planificados para el período en que esté vigente el aislamiento social.
- Deberán estar atentos a la situación personal de sus estudiantes y desplegar estrategias para generar ambientes y experiencias de aprendizaje remoto organizado.
- Deberán monitorear y evaluar las actividades desplegadas y buscar medios de evaluación individuales que permitan mantener el aislamiento social.
- Deberán planificar estrategias y motivar a las familias, apoderados y estudiantes para continuar con el proceso de aprendizaje en casa.



- El Equipo de Convivencia Escolar y los profesionales o equipos del área psicosocial jugarán un rol importantísimo en el contexto sanitario actual, estableciendo la obligación de velar por la contención emocional de los estudiantes y sus familias, canalizando apoyos y estableciendo coordinaciones eficientes con instituciones comunales.
- Tomar contacto con los estudiantes y sus familias con el objeto de avanzar en la trayectoria educativa y conocer sus condiciones de conectividad y posibilidades de apoyo por parte del adulto responsable en el proceso de aprendizaje.
- Informar oportunamente al Sostenedor si se encuentra dentro del grupo de riesgo o convive con una persona con tales características.⁷⁶

Ante un eventual retorno a clases presenciales:

- El funcionario, sea docente o asistente de la educación, tiene la obligación de informar al Sostenedor y al Equipo Directivo si presenta síntomas de COVID -19 o si las personas o familiares con las que convive lo manifiestan. De esta manera, se le otorgará un permiso inmediato para concurrir a su centro de salud y realizarse el examen para esta enfermedad.
- El funcionario tendrá la obligación de presentar certificado médico que, de cuenta del alta médica, del resultado negativo o el hecho de haber cumplido con el período de cuarentena.
- El docente y/o asistente de la educación tendrá el deber de concurrir al establecimiento con mascarilla, sea particular o la le entregue el sostenedor para tales efectos. Por lo tanto, es de su exclusiva responsabilidad cumplir con esta estipulación bajo el riesgo de no poder ingresar al recinto.

iv. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

- Respetar los horarios establecidos para las actividades escolares.
- Desarrollar las actividades enviadas por los profesores y entregarlas dentro de los plazos estipulados.
- Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa. El uso de la tecnología y la implementación de clases virtuales conlleva una mayor responsabilidad en el trato hacia los docentes y compañeros, por lo que el buen trato y la sana convivencia parte en el estudiante.
- No caer en prácticas cibernéticas agresivas, violentas o que puedan constituir algún tipo de maltrato, burla o ciberbullying. Destacamos que la Convivencia Escolar se caracteriza por ser cotidiana y dinámica, por lo que no se circunscribe a clases o interacciones presenciales, sino que abarca todos los espacios de la vida escolar.

⁷⁶ Personas mayores de 60 años, enfermedades crónicas (hipertensión, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas u otras graves como fibrosis quística o asma no controlada, enfermedades renales con requerimiento de diálisis o similares, etc.), personas trasplantadas y que continúan con medicamentos de inmunosupresión, personas con cáncer y/o que estén bajo tratamiento, personas con un sistema inmunitario disminuido como resultado de afecciones de infección por VIH no controlado o con medicamentos inmunosupresores, corticoides o similares, etc.



v. DEBERES DE LOS APODERADOS.

- Es responsabilidad del apoderado velar porque su hijo (a) cumpla con las actividades de aprendizaje y asista a las clases virtuales durante el tiempo de aislamiento domiciliario.
- Es deber y responsabilidad del apoderado informarse sobre el material puesto a disposición por el Colegio, los docentes y los asistentes de la educación.
- Es deber y responsabilidad del apoderado informarse sobre el material puesto a disposición por el Ministerio de Educación a través de su portal <https://aprendoenlinea.mineduc.cl>.
- Es deber del apoderado (a) mantener un trato respetuoso con los demás miembros de la Comunidad Educativa. Toda situación que implique algún tipo de maltrato o burla permitirá la apertura de los procedimientos, protocolos y medidas correspondientes.
- Respetar los horarios y medios asignados a la atención de sus requerimientos por parte de los docentes.

Ante un eventual retorno a clases presenciales:

- Es deber y obligación del apoderado informar al Colegio si su hijo (a) o algún integrante de su familia presenta los síntomas de COVID -19. Ante esta situación y debido a que está en juego la salud de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, el estudiante no podrá ingresar al Establecimiento hasta que se presente certificado médico que acredite el alta médica y el cumplimiento del período de cuarentena. Se deja expresa constancia que esta situación no afectará la continuidad en la educación del alumno, pues el Profesor (a) Jefe tomará contacto directo con el estudiante y su apoderado para el envío del material pedagógico.

Todos los miembros que forman parte de la Comunidad Educativa son sujetos de derechos y deberes, por lo que deben respetar y ser respetados.

La sana convivencia escolar se construye entre todos.

C. Convivencia Escolar.

Como bien se ha estipulado hasta este momento, la sana Convivencia Escolar es clave para poder enfrentar la situación por la que nos encontramos atravesando. El buen trato y el respeto son principios básicos para llevar una armonía en todas las interacciones y relaciones que puedan presentarse durante este período.

Debemos tener presente que estas relaciones observan características poco comunes, ya que surgen de un aislamiento social producido por una pandemia, donde los casos de contagio suben



día a día y la sobreexposición a la información puede generar un cuadro de ansiedad y estrés bastante grave, y donde las interacciones no se producen presencialmente, sino que a través de plataformas virtuales, redes sociales y correos electrónicos.

Es por esta situación que el Equipo de Convivencia Escolar y el Equipo Psicosocial o Multidisciplinario se enfocará en la resolución pacífica de los conflictos que puedan producirse, ya que todas las reacciones son esperables y normales frente a una emergencia como la que nos encontramos viviendo.

Por lo tanto, dentro de la Convivencia Escolar es importante tener presente lo siguiente:

- Toda comunicación, procedimiento, protocolo o interacción se realizará bajo aislamiento social, es decir, a través de mecanismo de comunicación remota: Video-llamadas y correos electrónicos.
- Se destaca la existencia de un canal de apoyo: Los estudiantes y familiares pueden acudir cuando se vean desbordados y requieran de contención.
- Frente a un conflicto primará la resolución pacífica, así como también la aplicación de medidas formativas y reparadoras. Sin embargo, si la gravedad de la falta lo requiere, se procederá incluso con la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias reguladas por nuestros Reglamento Internos.

✓ **MEDIDAS PREVENTIVAS.**

De conformidad a las recomendaciones y a la información entregada por el Ministerio de Salud de Chile, así como también otras autoridades competentes y otros profesionales expertos en la materia, en términos simples el COVID – 19 es una enfermedad infecto contagiosa que produce síntomas similares a la gripe y en algunos casos hasta una infección respiratoria aguda grave. Se cree que esta enfermedad se propaga de un modo directo (persona a persona), aunque tampoco se descarta su transmisión indirecta (pañuelos, zapatos u otros objetos o cosas). Es por esta razón que se debe poner un especial énfasis en las medidas preventivas y sanitarias que como Colegio debemos implementar. Sin embargo, destacamos que la primera gran medida es el autocuidado y nuestro rol es enseñarlo.

✚ *Ante cualquier caso sospechoso o confirmado como positivo, sea un funcionario o un estudiante, el Sostenedor del Establecimiento junto al Equipo Directivo, darán aviso inmediato a la Autoridad Sanitaria Local, y se estará a la activación de los protocolos y recomendaciones que ésta indique.*

✚ *La Autoridad Sanitaria Local es la Seremi de Salud, ya que ésta es la entidad competente para conocer temas de salud pública y la mandatada a mantener el control epidemiológico del país.*



a. Medidas Preventivas Generales

- Se dispondrá de agua y jabón en todos los baños del Establecimiento Educacional, al alcance de todos los miembros de la Comunidad Educativa, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- Se limpiarán y desinfectarán constantemente las superficies de las salas de clases, de los baños e inodoros, casino y demás espacios físicos del Establecimiento.
- Se implementará rutinas de lavado de manos cada 1-2 horas para todos los miembros de la Comunidad Educativa. En el caso de los estudiantes menores, la rutina de lavado de manos será supervisada por un adulto.
- En el caso de los estudiantes mayores y de los adultos, se nombrará a un encargado que verificará diariamente el cumplimiento de la rutina.
- Se limpiará y desinfectará con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, mesas, sillas, etc.)
- Se ventilará al menos tres veces al día cada una de las salas de clases y espacios cerrados.
- Se informará y educará a la Comunidad Educativa, publicando en distintos espacios del Establecimiento, sean físicos o virtuales, carteles o documentos respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.
- Se explicará, informará y reflexionará con los estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del Establecimiento Educacional.
- Se informará, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.
- Se postergarán las reuniones de apoderados presenciales hasta nuevo aviso.

b. Medidas Preventivas frente al retorno a clases presenciales.

- Utilización obligatoria de Mascarilla para todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin la cual no se podrá hacer ingreso al recinto.
- Se tomará temperatura antes del ingreso al Establecimiento de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cada sala de clases contará con alcohol gel para limpieza de manos.
- Se eliminarán los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Se eliminará y desechará diariamente la basura de todo el Establecimiento.
- Los profesores reorganizarán sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- Se adoptarán medidas para evitar aglomeraciones en pasillos, entradas, salidas y en otros lugares del Establecimiento.



- Los estudiantes colaborarán limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.
- En caso de estornudar o toser, se deberá cubrir la nariz y la boca con un pañuelo desechable o el antebrazo.
- Los pañuelos desechables serán eliminados de forma inmediata en recipiente con tapa.

✓ **MEDIDAS DE RESGUARDO APLICADAS POR EL SOSTENEDOR.**

I. TURNOS ÉTICOS.

Pese a la suspensión de clases presenciales decretada por la autoridad sanitaria competente, el Colegio tiene el deber de continuar con la prestación del servicio educacional, continuación que se ha materializado a través de las clases virtuales y las plataformas creadas para tales efectos. Sin embargo, entendemos que pueden existir estudiantes y/o apoderados que requieran concurrir al Establecimiento.

Por esta razón e independiente de la suspensión de clases presenciales, el Colegio ha implementado la medida de **turnos éticos** para recibir las dudas, inquietudes o necesidades de los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa, con especial énfasis en nuestros estudiantes y/o padres, madres o apoderados.

Por lo tanto, se informa y asegura la adopción, por parte del Sostenedor y del Equipo Directivo, de todas las medidas necesarias para asegurar un funcionamiento del Establecimiento a través de la concurrencia del personal suficiente para atender aquellas necesidades que puedan surgir durante el tiempo que se prolongue la suspensión.

Los turnos éticos funcionarán de conformidad a las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y su organización y horario de funcionamiento será informado a través de las plataformas virtuales y correos electrónicos.

Estos turnos considerarán las siguientes funciones:

- Entrega de Alimentación JUNAEB.
- Implementación de planes de vacunación establecidas por el Ministerio de Salud.
- La entrega de textos escolares, libros, materia, documentos u otros similares, a solicitud de los apoderados, cuando los estudiantes no cuenten o no tengan acceso a ellos.
- El plan de trabajo impreso, disponible en la plataforma <https://aprendoenlinea.mineduc.cl> para cada nivel.
- La entrega de material educativo para los alumnos de Ciclo Inicial.
- La entrega de libros de lectura personal para quienes lo soliciten.



II. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS FÍSICOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- Previo a efectuar la desinfección se ejecutará un proceso de limpieza de superficies, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se realizará una desinfección de las superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores.
- Para la limpieza y la desinfección se utilizarán utensilios desechables. Aquellos que por su naturaleza deban ser reutilizables, serán desinfectados con los productos recomendados por el Ministerio de Salud una vez terminada la tarea.
- Se utilizarán desinfectantes de uso ambiental recomendados por el Ministerio de Salud, de conformidad al Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID – 19.



Anexo 1 Ficha de Derivación Trabajadora Social

FICHA DE DERIVACIÓN

I. DATOS DE LA ESTUDIANTE:

Nombre de estudiante: _____

Edad: _____ Curso: _____

Nombre del apoderado/a: _____

Teléfono del apoderado: _____

II. DATOS DEL ENCARGADO DE LA DERIVACIÓN

Nombre del Profesional que deriva: _____

Cargo: _____ Fecha de la Derivación: ___ / ___ / ___

II. MOTIVO DE DERIVACIÓN:

III. ACCIONES REALIZADAS POR EL PROFESIONAL QUE DERIVA

Entrevista Apoderado		Entrevista Estudiante		Reforzamiento Pedagógico		Otra acción
-------------------------	--	--------------------------	--	-----------------------------	--	----------------

IV. RECEPCIÓN DE LA DERIVACIÓN

Nombre de la Trabadora Social que recibe la derivación: _____

Fecha de recepción: ___ / ___ / ___

Firma profesional que deriva

Firma Trabajadora Social



IMPORTANTE: La duración y frecuencia de las atención individuales, son aspectos que quedan bajo el criterio de la Trabajadora Social del Establecimiento Educacional.

Anexo 2 Ficha de Derivación Psicóloga Educativa

FICHA DE DERIVACIÓN

I. DATOS DE LA ESTUDIANTE:

Nombre de estudiante: _____
 Edad: _____ Curso: _____
 Nombre del apoderado/a: _____
 Teléfono del apoderado: _____

II. DATOS DEL ENCARGADO DE LA DERIVACIÓN

Nombre del Profesional que deriva: _____
 Cargo: _____
 Fecha de la Derivación: ___ / ___ / ___

II. MOTIVO DE DERIVACIÓN:

III. ACCIONES REALIZADAS POR EL PROFESIONAL QUE DERIVA

Entrevista Apoderado		Entrevista Estudiante		Reforzamiento Pedagógico		Otra acción
-------------------------	--	--------------------------	--	-----------------------------	--	----------------



**Liceo
Santa Teresita
de Lillole**

IV. RECEPCIÓN DE LA DERIVACIÓN

Nombre de la Psicóloga Educativa que recibe la derivación: _____

Fecha de recepción: __/__/__

Firma profesional que deriva

Firma Psicóloga Educativa

IMPORTANTE: La duración y frecuencia de las atención individuales, son aspectos que quedan bajo el criterio de las Psicólogas Educativas del Establecimiento Educacional.

PAUTA INDICADORES DE URGENCIA

N° REGISTRO	FECHA

I. ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

CURSO	PROFESOR/A JEFE

INFORMANTE	Marque con una X	Señale nombre
Estudiante afectada		
Otra estudiante		
Docente		
Asistente de la Educación		
Apoderado/a		
Otro		



II. ANTECEDENTES PRELIMINARES DEL INCIDENTE

Tipo de acoso	Marque con una X	Breve descripción según corresponda
Físico		
Verbal		
Psicológico		

Intensidad del acoso	Marque con una X	Breve descripción del procedimiento iniciado
Leve		
Moderado		
Grave		

Acciones Primarias	SI	NO	Responsable
Derivación a Servicio de Salud			
Aviso al Director/a del establecimiento			
Aviso a familia			
Identificación de involucrados			
Otras (especificar)			

Lugar de Acoso	Marque con una X	Descripción (de ser necesaria)
Sala de Clases		
Patio		
Otras dependencias		
Fuera del establecimiento		

Nombre y Firma
Comité de Convivencia Escolar



Liceo
Santa Teresita
de Lollole

COMPROMISO ESCOLAR

Estudiante: _____ Curso: _____

Profesor Jefe: _____ Fecha: _____

El Compromiso Escolar es una medida preventiva que se aplica cuando la estudiante ha incurrido en reiteradas faltas y presenta una situación deficiente en los ámbitos de Rendimiento y Conducta, que indica falta de compromiso con el Proyecto Educativo de nuestro Establecimiento Educativo. En este sentido, este compromiso se considera un acuerdo formal de superación que busca establecer, con claridad y precisión, aquellos desafíos que la estudiante debe cumplir para superar sus deficiencias en el aspecto académico y en su formación disciplinaria.

Esta medida es motivada por reiteradas amonestaciones verbales, por faltas que siendo leves o graves, se ven reflejadas en el aspecto conductual y académico de la estudiante, de las cuales se ha dejado constancia en el Libro de Clases, Registro de observaciones Webclass, Cuadernos de Inspectoría y/o Libro de Convivencia Escolar.

La estudiante, junto con su familia, debe velar por su permanencia en el Liceo Santa Teresita de Lollole a través del fiel cumplimiento de todas sus obligaciones y de un esfuerzo constante de superación en todos los aspectos.

El no cumplimiento de las tareas señaladas en el presente documento de Compromiso Escolar significará que a la estudiante se le aplicará la medida de Condicionalidad.

La estudiante reconoce que:



**Liceo
Santa Teresita
de Lollole**

Tareas Formativas:

Seguimiento y Evaluación:

Durante el Trimestre o Año Académico Lectivo el Liceo Santa Teresita de Lollole procederá a motivar, orientar y supervisar especialmente a través de su Profesor Jefe la(s) tarea(s) formativa(s) sugerida(s) y aceptada conscientemente por la estudiante y su apoderado.

A las estudiantes Comprometidas, se les realizará un seguimiento por parte de Orientación, Psicóloga, Educadora Diferencial, Comité de Convivencia Escolar, Inspectoría, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y Profesor Jefe, según corresponda. Podrán también ser derivados a especialistas, si el caso así lo requiere.

El apoderado tendrá derecho a apelar a través de una carta formal, anexando la información y/o evidencias relevantes no incorporadas en el caso. Las autoridades del Establecimiento deberán responder a la apelación en un plazo máximo de 48 horas, mediante una entrevista o vía correo electrónico o carta certificada.

Nombre y Firma Estudiante

Nombre y Firma Apoderado

Profesor(a) Jefe

Inspectoría General

Comité Convivencia Escolar

Unidad Técnico Pedagógica



Liceo
Santa Teresita
de Lollole

CONDICIONALIDAD

Estudiante: _____ Curso: _____

Profesor Jefe: _____ Fecha: _____

La Condicionalidad corresponde a una medida disciplinaria que se aplica cuando la estudiante ha incurrido en faltas graves y/o muy graves de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, cuando a pesar de haber sido Amonestada y suscrito un compromiso de superación, persisten dichas faltas sin mejorar.

En caso de una falta grave o muy grave, se aplicará la Condicionalidad en las situaciones que contemple el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, y/o cuando la Dirección, Comité de Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores lo estimen conveniente para prevenir situaciones futuras. Es, en sí, una advertencia buscando el provocar cambios positivos en la conducta de la estudiante. Por lo anteriormente señalado, es que debe existir un compromiso tanto de la estudiante como de su familia para que ésta supere aquellas deficiencias que limitan o impiden su crecimiento personal.

La estudiante puede desistir, a pesar del esfuerzo realizado por los distintos integrantes del Liceo Santa Teresita de Lollole, a construir sus aprendizajes de acuerdo con la línea valórica de nuestro Proyecto Educativo, frente a la cual surge como posibilidad la reubicación en otro establecimiento. En este sentido, la condicionalidad significa que la permanencia de la estudiante en el Liceo Santa Teresita de Lollole estará sujeta a la superación de las tareas formativas señaladas.

Recordamos que la matrícula, si bien es gratuita, implica un compromiso anual entre Padres y Apoderados y el Establecimiento, del cual nacen derechos y deberes, conforme al Proyecto Educativo y al Manual de Convivencia.

La condicionalidad tiene como duración entre los meses de _____ y _____, siendo la fecha de evaluación a fines del mes de _____ y es el Director(a) quien ponga término a la Condicionalidad, luego de escuchar las sugerencias de Orientación, Psicóloga, Educadora Diferencial, Comité de Convivencia Escolar, Inspectoría, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y Profesor Jefe, según corresponda.

El apoderado tendrá derecho a apelar a través de una carta formal, anexando la información y/o evidencias relevantes no incorporadas en el caso. Las autoridades del Establecimiento deberán



Liceo
Santa Teresita
de Lollole

responder a la apelación en un plazo máximo de 48 horas, mediante una entrevista o vía correo electrónico o carta certificada.

Antecedentes que motivan la Condicionalidad:

Tareas Formativas:

Seguimiento y Evaluación:

Durante el Trimestre o Año Lectivo en curso el Liceo Santa Teresita de Lollole procederá a motivar, orientar y supervisar especialmente a través de su profesor jefe la(s) tarea(s) formativa(s) sugerida(s) y aceptada(s) por la estudiante y su apoderado.

Permanentemente se evaluará el compromiso de **CONDICIONALIDAD** de la estudiante; **si no existe una evidente superación, y persiste el no cumplimiento** de las tareas señaladas en el presente documento, la sanción será elevada, según corresponda, a las **medidas excepcionales** determinadas en el Manual de Convivencia.

Nombre y Firma Estudiante

Nombre y Firma Apoderado

Profesor(a) Jefe

Inspectoría General

Comité Convivencia Escolar

Unidad Técnico Pedagógica