



*Liceo Juana Ross de Edwards*  
*Valparaíso*  
*2020*

# **Reglamento Interno**

## **Liceo Juana Ross de Edwards**



## INTRODUCCIÓN

El Liceo Juana Ross de Edwards es una institución que se define primordialmente como un Liceo de Iglesia, que inspira todo su quehacer educativo en los VALORES DEL EVANGELIO y trata de responder a la triple exigencia de: Ser verdadera Escuela, Centro Educativo eficiente, Ser de Iglesia, inspirado y guiado por la fe, Ser una instancia Educativa integral, portadora de una pedagogía característica, en un clima de relación personalizadora, que asume toda la vida de los alumnos y alumnas; "Educa Evangelizando y Evangeliza Educando". Gran parte de los objetivos del Establecimiento se fundamentan en los documentos de la Iglesia y en el Proyecto Educativo de los Liceos de la Congregación Santa Marta.

Para que todos los niños(as) y jóvenes que ingresan al Liceo Juana Ross de Edwards, permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el Liceo se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la Comunidad Educativa.

Para ello, la misión del Liceo que impregna la formación que ofrece el servicio educativo es: El Liceo Juana Ross de Edwards, es un centro de educación católica que desarrolla un servicio público de formación humana y cristiana, en diálogo con la realidad eclesial, cultural y social, en la que se insertan.

Colabora con las familias en la educación de niños(as) y jóvenes, para que sean capaces de vivir una fe integral en Cristo, haciéndola presente en la Iglesia y en la sociedad.

Promueve una filosofía, un currículo y una metodología, que asegure a los educandos una amplia cultura y comprensión del mundo actual y el desarrollo de las habilidades que los capacitan como personas realizadas, útiles a la sociedad.

Se inspira en el Evangelio, en las directrices del magisterio de la Iglesia y en el carisma de fe, acogida y servicio transmitido a la Congregación por su Fundador, el Beato Tomás Reggio, quien postula: "La educación es una relación de alma a alma, que no debe solamente comunicar contenidos, enseñar a observar estructuras, sino moldear almas... los jóvenes necesitan de personas que los ayuden a madurar en su crecimiento sin sustituirlos"

El Liceo Juana Ross de Edwards, en sus fundamentos doctrinales y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales, establece que los principios y valores que el Liceo fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de los/las estudiantes son:

- Humanizar y evangelizar en su familia, en su trabajo y en su barrio.
- Ser un agente de cambio, que aporte al crecimiento de la sociedad.
- Ser responsable y eficiente en su trabajo.
- Tener la suficiente autonomía para regular la influencia de los medios de comunicación, aprendiendo a actuar en coherencia a la formación valórica entregada.
- Cooperar e influir para conformar una sociedad donde, las desigualdades sean mínimas y donde todos los chilenos(as) tengan las mismas oportunidades.
- Tener una adecuada conciencia ecológica y ponerla en práctica.
- Respetar y hacer respetar los derechos humanos.
- Evitar ser esclavos del consumismo, comprometiéndose a una vida de solidaridad.
- Hombre y mujer con espíritu comunitario y compromiso social.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- Hombre y mujer con sentido crítico y proactivo frente a la realidad.
- Hombre y mujer comprometido con su Patria siendo un ciudadano(a) comprometido(a) con el quehacer cívico.
- En síntesis, hombre y mujer comprometido con Cristo, con la Fe, el Servicio y Acogida de Marta y con el país.

El Liceo Juana Ross de Edwards, teniendo presente su concepción de persona, basada en la antropología Cristiana que la considera un ser creado a imagen y semejanza de Dios, constituyéndola en un ser racional, libre, único e irrepetible, trascendente y perfectible, deseando formar jóvenes que se proyecten en la sociedad vivenciando su compromiso con el evangelio, ofrece a la sociedad de Valparaíso un centro católico para promover la formación integral de sus estudiantes según el estilo de la espiritualidad de Monseñor Tomás Reggio.

El Derecho universal a la Educación expresa textualmente: "Todos los hombres, de cualquier raza, condición y edad, en cuanto participantes de la dignidad de la persona tienen el derecho inalienable a una educación."

En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los/las estudiantes y las personas que educativa y pedagógicamente, directivos, profesores y personal tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

El Liceo Juana Ross de Edwards de Valparaíso es un Establecimiento reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación por REX N.º 17719 del 22 de noviembre de 1959, es también una Institución Educacional Católica reconocida como tal por la Iglesia de Chile.

El Sostenedor del Establecimiento es la Fundación Educacional Liceo Juana Ross de Edwards - Valparaíso y como tal, sustenta el Carisma propio del Fundador Monseñor Tomás Reggio, cuyo amor a los pobres, niños y jóvenes lo impulsó a fundar la Congregación.

La Representante Legal del Establecimiento es la directora que asume la responsabilidad directa y personal de la Unidad Educativa ante el Ministerio de Educación y demás autoridades administrativas o de servicio relacionada con sus funciones.

## **PARTE I**

### **DE LA ESTRUCTURA NORMATIVA**

#### **TÍTULO PRELIMINAR**

##### **FUENTES NORMATIVAS**

Los principios y valores que entrega el Liceo Juana Ross de Edwards responden a los intereses y necesidades de los alumnos y alumnas en consonancia con los requerimientos de la sociedad y las Políticas Educativas emanadas por el Ministerio de Educación, organismos internacionales y nacionales que velan por los derechos de la comunidad educativa y el bien superior de los estudiantes.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

El presente reglamento es un instrumento único en cuanto está compuesto por manuales, protocolos u otros instrumentos considerados necesarios para regular el correcto funcionamiento de la Educación Parvularia, Básica y Media en nuestro establecimiento educacional como asimismo la distintas relaciones interpersonales que se generan tanto a su interior como exterior y cuya función social es contribuir al perfeccionamiento y desarrollo de la comunidad educativa, velando por mantener una buena y sana convivencia escolar, conforme, entre otros, los siguientes cuerpos:

#### Normativa Internacional:

a) **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social.

También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

b) **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

#### Normativa Nacional:

**Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

**Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a los alumnos (as), o que hubieran tenido lugar en el establecimiento.

**Código Penal:** contempla figuras delictivas específicas que atentan contra, entre otras cosas, la integridad física y psicológica de todas las personas sea o no miembros de la comunidad escolar. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que dice relación con el maltrato infantil y ciertas personas vulnerables, que se ve agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

#### **Leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares, entre otros:**

Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.

Ley N°20.248, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP)



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).

Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.

Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).

Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

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 educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley de Educación).

Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

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 la República de Chile (CPR).

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

Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).

Decreto Supremo N°315, de 2010, del 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 (Reglamento de los requisitos del RO).

Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).

Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.

Ordinario Circular N°1.663, 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 Circular N° 379, 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.

Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".

Resolución Exenta N°612, d 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

## **TITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1: Ámbito y Alcance de Aplicación**

El Reglamento Interno del Liceo Juana Ross de Edwards establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de la participación de la comunidad escolar en relación a lo que establece el Proyecto Educativo Liceo Juana Ross de Edwards, de Valparaíso. Asimismo, explicita el conjunto de regulaciones y normas que permitirán establecer, velar y resguardar la sana y buena convivencia escolar de nuestra Comunidad Educativa como asimismo las distintas interrelaciones que se produzcan entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa del Liceo Juana Ross de Edwards de Valparaíso.

El Liceo Juana Ross de Edwards, como Establecimiento Educacional, mantiene un vínculo directo en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación y sus entidades intermedias, sin perjuicio, de que la autonomía consiste en la definición y desarrollo de



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

nuestro proyecto educativo, en el marco de las leyes que nos rigen, que depende única y exclusivamente de la Fundación Educacional Liceo Juana Ross de Edwards Valparaíso.

El Liceo Juana Ross de Edwards, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia e Himno. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web [www.liceojuanaross.cl](http://www.liceojuanaross.cl), como asimismo su correo electrónico institucional [secretaria@ljross.cl](mailto:secretaria@ljross.cl)

## **Artículo 2: Del objetivo**

Como instrumento normativo amparado entre otros por los cuerpos legales antedichos, este Reglamento Interno, tiene por objeto regular, guiar y orientar las conductas y comportamiento de todos los miembros de nuestra comunidad escolar, que desarrollen en todas las actividades en las que participen, las bases establecidas para la convivencia, previniendo o brindando solución a las situaciones que atenten contra la tranquilidad y normal desarrollo de la actividad escolar, resolviendo los conflictos o abordándolos, cuando éstos se produzcan de forma que contribuya a reestablecer la tranquilidad, normalidad, y la buena y sana convivencia que debe imperar en todas y las distintas relaciones personales, individuales o grupales que se den o produzcan al interior o fuera de nuestro establecimiento escolar. Fijando modelos de conducta y/o comportamiento, que permiten resguardar los valores y principios tanto del sistema educacional chileno como de nuestro Proyecto Educativo inserto, reconocido y amparado por éste.

Se establecen reglas, conductas, formas de comunicación y patrones de comportamiento que permiten la adecuada organización y funcionamiento de nuestra Institución, cautelando y velando por mantener la sana convivencia, la responsabilidad, la autonomía y demás pilares o principios del sistema educativo, fundándose en el respeto a los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar como así, también en el cumplimiento de los compromisos, deberes u obligaciones de todos y cada uno de los individuos que la componen.

## **Artículo 3: De los Conceptos y Definiciones**

**Proyecto Educativo Institucional:** El Proyecto Educativo Institucional (PEI), constituye la Unidad Educativa que, a través de una concepción, principios, valores, objetivos, formación, aprendizajes bajo un contexto determinado, define una identidad que se explicita en un sistema de ideas fundadas y que se justifican en un quehacer educativo, imprimiéndole un sello y características que lo identifican. Por medio de este instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere orientar y formar para su desarrollo en la sociedad.

**Proyecto de Apoyo a la Inclusión:** Es una estrategia que establece patrones de conductas y actividades que se encuentran orientadas e implementadas por el Liceo para los efectos de apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje de todos y cada uno de nuestros alumnos (as), especialmente aquellos que presentan necesidades educativas especiales, y que requieren de un mayor respaldo, flexibilidad o apoyo de nuestra institución.



*Liceo Juana Ross de Edwards*  
*Valparaíso*  
*2020*

**Comunidad Educativa:** La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos (as) que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos (as), padres, madres y apoderados (as), profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9).

**Consejo Escolar:** Es un órgano colegiado de carácter informativo, consultivo y propositivo, integrado por el director del establecimiento, representante legal del sostenedor, un representante de los docente, de los asistente de la educación, el o la presidente del centro de padres y apoderados (as) y el o la presidente del centro de alumnos (as) y, cuyo objetivo será, entre otros, estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa conforme a nuestro proyecto educativo, promoviendo la buena convivencia escolar y previniendo toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en el Párrafo 3º del Título Preliminar, del DFL 2, publicado el 2 de julio de 2010, del Mineduc, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

**Convivencia Escolar:** “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.” (Ley General de Educación, Art.16 A).

**Reglamento de Convivencia:** Documento que regula las relaciones, establece patrones de comportamiento y conducta, aceptados y esperados, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos o las distintas situaciones que puedan generar una alteración de la convivencia, entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, fijando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

**Encargado de Convivencia:** Es la persona designada especialmente por el establecimiento, conforme lo dispone la Ley General de Educación, en su artículo 15, inciso tercero. Responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar y/o el Equipo de Convivencia Escolar según corresponda, las que deberán contar en un plan de gestión.

**Plan de Gestión de Convivencia:** Es un documento que contiene el diseño sobre la forma en que deberán manejarse situaciones que atenten contra el normal desarrollo de la actividad académica y perturben la buena convivencia escolar, y/o determinará la organización y planificación durante sus actividades cotidianas. Deberá contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar y Equipo de Convivencia hayan definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.



*Liceo Juana Ross de Edwards*  
*Valparaíso*  
*2020*

**Maltrato Escolar:** Todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

**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.

**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 maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

**Protocolos:** Conjunto de procedimientos que establecen conductas, acciones y técnicas a ejecutar antes situaciones específicas y determinadas, que amenacen, perturben, obstaculicen, atenten o violen el normal desarrollo de la actividad educativa y de la sana convivencia sea dentro o fuera del establecimiento educacional, en este último caso cuando pueda verse afectado algún miembro de la comunidad escolar.

## TITULO II

### DE LOS PRINCIPIOS Y BIENES JURÍDICOS QUE RIGEN EL PRESENTE REGLAMENTO

#### Artículo 4: De los Principios

El Reglamento Interno de nuestro Establecimiento Educacional, en su integridad, se ampara y construye, como se dijo, en la Constitución Política del Estado, Tratados Internacionales ratificados y vigentes en Chile, y diversos cuerpos normativos, cuyas bases en lo particular se sientan en algunos de los siguientes principios:

##### 4.1. Dignidad del ser humano

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



La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

#### 4.2. Interés superior de los niños y niñas:

Cabe precisar que conforme la Convención Sobre los Derechos del Niño, artículo 1º, "se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad."

El principio del interés superior del niño o niña, también conocido como el interés superior del menor, es un conjunto de acciones y procesos tendentes a garantizar un desarrollo integral y una vida digna, así como las condiciones materiales y afectivas que permitan vivir plenamente y alcanzar el máximo de bienestar posible a las y los menores.

Se trata de una garantía de que los menores tienen derecho a que, antes de tomar una medida respecto de ellos, se adopten aquellas que promuevan y protejan sus derechos y no las que los conculquen. Así, se tratan de superar dos posiciones extremas: el autoritarismo o abuso del poder que ocurre cuando se toman decisiones referidas a menores, por un lado, y el paternalismo de las autoridades, por otro.

#### 4.3. Autonomía progresiva

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

#### 4.4. No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación la define como 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.



En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa: del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

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

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente", en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

#### 4.5. Participación

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa.

Así, los párvulos y los y las estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión. Las madres, padres y apoderados (as) gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo; asimismo los y las profesionales y asistentes de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. Además, los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Equipo de Convivencia Escolar u otra entidad de similares características.

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

#### 4.6. Principio de autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto



Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

#### 4.7. Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento», de lo cual se deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

#### 4.8. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones:

La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos que imparten Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.

Las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

#### 4.9. Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la



comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

#### 4.10. Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcional a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

#### 4.11. Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3 letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados (as) a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, así se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

### Artículo 4 Bis: Derechos y Bienes Jurídicos

Derecho	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

	Justo procedimiento	Toda acción, sanción o medida disciplinaria que se ejerza en contra de un miembro de la comunidad educativa, debe ser aplicada con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, o protocolo de actuación que se aplique, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos, presentar elementos o antecedentes que acrediten lo que señala y/o solicitar la revisión o reconsideración de la medida aplicada en su caso.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	La Ley General de Educación establece en su Artículo 16 A, que: "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."
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia, a través del dialogo, conversación, reflexión u otras manifestación o formas de comunicación como y entre otras la música, la pintura, el dibujo, etc.
Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales, art. 19, N° 11 CPR.
Recibir atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Es deber del Estado promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos de educación regular o especial, según sea el interés superior del niño o pupilo.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.



Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho de asociarse libremente y crear las agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que establezca la normativa educacional vigente, salvo las excepciones previstas por la ley.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

### TITULO III

#### NUESTRAS FINALIDADES EDUCATIVAS

**Artículo N°5:** El presente cuerpo normativo regula las relaciones, interacción o interrelación entre todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad escolar, estableciendo el justo y racional proceso para llevar adelante la ejecución y aplicación de las medidas, acciones y adopción de aquellas que permitan mantener y resguardar la buena y sana convivencia escolar, brindando el apoyo que esté al alcance de nuestro establecimiento desde lo profesional y técnico hasta lo emocional y afectivo.

#### Finalidades educativas:

- 5.1 Educar de acuerdo con la concepción cristiana católica del ser humano de la vida y del mundo.
- 5.2 Entregar una educación integral que permita a los y las estudiantes continuar con sus estudios en la educación superior.
- 5.3 Brindar un clima de colaboración y apertura a la educación e instrucción que busca un mejoramiento constante de su calidad.
- 5.4 Acompañar a los (as) estudiantes en su desarrollo físico, en su maduración afectiva y en su integración social, al mismo tiempo que le ayuda a cultivar su intelecto.
- 5.5 Fomentar el crecimiento de las dimensiones éticas y trascendentes de la persona acentuando valores como la familia, la libertad, el sentido crítico, la participación, la convivencia y la paz.



- 5.6 Favorecer la síntesis y la coherencia entre fe y cultura.
- 5.7 Impartir la enseñanza religiosa según las orientaciones de la Iglesia Católica, todo de acuerdo a lo previsto en nuestro proyecto educativo.
- 5.8 Programar y desarrollar procesos catequéticos y de expresión de fe, inmerso dentro del compromiso que se asume con nuestro establecimiento y comunidad educativa al formar parte de ésta. Todo en el marco de respeto y libertad que promovemos en nuestra comunidad educativa.
- 5.9 Estimular la presencia renovadora en la sociedad, para conseguir que sea más humana y justa.
- 5.10 Dar al educador (a) un valor esencial en el proceso de maduración del y la estudiante; que se traduce en presencia, cercanía, acompañamiento, entrega personal del tiempo y cordialidad en el trato.
- 5.11 Favorecer una educación personal que acompañe a cada uno según sus necesidades y crear un ambiente humano, que favorezca la maduración individual.
- 5.12 Desarrollar una metodología abierta y flexible, que en cada momento se adapte a las necesidades existentes y que incorpore las innovaciones didácticas que mejoren la calidad educativa.
- 5.13 Procurar que cada estudiante desarrolle al máximo sus capacidades intelectuales, artísticas y físicas e insistir de forma especial en la laboriosidad, el sentido práctico, la responsabilidad y la constancia.
- 5.14 Detectar los intereses de los estudiantes y orientarlos adecuadamente para su desarrollo y maduración.
- 5.15 Proyectar nuestra acción educativa más allá del aula, y del horario lectivo a través de las actividades ACLES (actividades curriculares de libre elección), abriendo el Liceo a la vida y el entorno.
- 5.16 Incentivar el trabajo conjunto entre Liceo y Apoderados, como forma de fortalecer los lazos de compromiso e identidad con los Fundamentos Doctrinales del Liceo, para mejorar el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas.
- 5.17 Tratar de mantener vías de comunicación expeditas entre el Liceo y los demás miembros de la comunidad escolar a través de horarios que signifique la concreción de dicha comunicación.



## TITULO IV

### DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el contexto de nuestra educación humanista y cristiana-católica, cada integrante de la comunidad Escolar del Liceo Juana Ross de Edwards, tiene derechos y deberes como toda persona humana, con el firme propósito de vivir una sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa y de sus proyecciones e inserción en la vida comunitaria.

#### Artículo 6: Deberes y derechos de los y las estudiantes

##### Derecho a:

1. Recibir una educación, formación y desarrollo integral.
2. Recibir atención en caso de tener necesidades educativas especiales.
3. A no ser discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral.
6. A no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
8. A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
10. Tienen derecho a que se respeten sus tradiciones y las costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
11. La estudiante en estado de gravidez tiene derecho a continuar sus estudios hasta que se inicie su período pre-natal, período que será seguido mediante tutoría.
12. La estudiante que haya asumido la maternidad deberá cumplir responsablemente su papel de madre y estudiante, por lo cual cada caso será atendido en particular de acuerdo a la realidad personal, considerándose una flexibilidad en el horario, dentro de la jornada escolar.
13. Todos los estudiantes varones que se encuentren en situación de paternidad presente o futura, deberán asumir responsablemente su condición de padre y estudiante.
14. Todo estudiante tiene derecho a solicitar explicaciones de las materias, en el desarrollo de la clase, siempre que haya manifestado interés y atención permanente en el desarrollo de ella.
15. Los estudiantes tienen derecho a apelar por escrito, cuando se vea afectado/a por las determinaciones del Liceo de cualquier índole, al consejo de profesores y la Dirección, luego de haber agotado las instancias de conducto regular.
16. Los estudiantes tienen derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en forma oportuna dentro de 15 días hábiles.



17. Por último, tienen los demás derechos que establecen las leyes, reglamentos y en general la normativa educacional vigente.

### **Deberes de los y las estudiantes:**

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos y cada uno de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional
5. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
6. Tienen, además, los deberes y obligaciones que establecen las leyes, reglamentos y en general la normativa educacional vigente.

### **Artículo 7: Deberes y derechos de los padres, madres y apoderados**

#### **Tienen derecho a:**

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de:
  - (a) los rendimientos académicos,
  - (b) del proceso educativo de éstos,
  - (c) del funcionamiento del establecimiento.
2. Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. A participar en el Centro General de Padres y en las directivas de cada curso, de acuerdo a los reglamentos que los rigen.

#### **Son deberes de los padres, madres y apoderados (as):**

1. Educar a sus hijos;
2. Informarse;
3. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo;
4. Respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento;
5. Apoyar su proceso educativo;
6. A cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
7. A respetar su normativa interna y a brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

### **Artículo 8: Deberes y derechos de los Profesionales de la Educación**

#### **Tienen derecho a:**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **Son deberes de los Profesionales de la Educación:**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 9: Deberes y derechos de los Asistentes de la Educación**

#### **Tienen derecho a:**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Participar de las instancias colegiadas de la Institución.
4. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### Son **deberes** de los Asistentes de la Educación:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 10: Deberes y derechos del Equipos Directivo:**

Tienen **derecho** a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.

#### Son **deberes** del Equipos Directivo:

1. Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del mismo.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

### **Artículo 11: Deberes y derechos del Sostenedor:**

#### **Tienen derecho a:**



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

1. Establecer y ejercer el proyecto educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

**Son deberes del Sostenedor:**

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

**PARTE II**

**ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA**

**TÍTULO V**

**DEL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA Y SUS FUNCIONES**

**Artículo 12:** De la directora

Es la máxima autoridad del establecimiento educacional y su principal función será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, además de velar por mantener los principios que fundamentan la educación que brinda el Liceo, así como los criterios que garantizan la fidelidad a los mismos.

La directora es la docente superior, responsable de la Dirección, organización y funcionamiento de la Unidad Educativa, actuando de acuerdo con los principios de las ciencias de la Educación, las disposiciones del presente reglamento, las normas legales y reglamentarias vigentes y, sobre todo, por los principios que orientan su formación cristiana y de entrega consagrada.

**A. Las funciones de carácter general de la directora son:**

1. Planificar, organizar, coordinar, conducir, supervisar y evaluar las actividades de la Unidad Educativa.
2. Crear las condiciones para que se pueda concretizar la experiencia humana y cristiana y guiarla para que madure adecuadamente.
3. Promover las condiciones para que se dé un buen clima organizacional.
4. Promover y propiciar las instancias que generen una buena relación entre el personal docente, padres, apoderados (as) y de éstos con los alumnos y alumnas; siendo signo de comunión fraterna, de alegría y de paz.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

5. Presidir los consejos de profesores y las reuniones Técnico Pedagógicas del establecimiento.
6. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal del Liceo.
7. Elevar a la Jefatura respectiva en los plazos o fechas establecidas los informes y/o documentos que correspondan.
8. Atender las inquietudes y consultas de los alumnos (as), padres y apoderados del Liceo y derivar a la persona que corresponda cuando sea ajena a su función específica.
9. Representar al Establecimiento ante las instituciones y autoridades de la Iglesia, del Ministerio de Educación, civiles y empresariales.

**B. Funciones de carácter pedagógico de la directora del establecimiento son:**

1. Dirigir y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de aprendizaje.
2. Controlar el rendimiento escolar, según las normas existentes sobre la materia.
3. Aplicar a los alumnos (as) las medidas disciplinarias que correspondan; de acuerdo a las normas pedagógicas y reglamentos vigentes.
4. Planificar con el Consejo Escolar, equipo técnico y presidir los consejos generales, de departamentos de asignaturas, de profesores jefes, de coordinación.
5. Supervisar mensualmente el desarrollo del proceso de aprendizaje.
6. Mantener reuniones periódicas de coordinación y calendarización de las actividades con: Consejo Escolar, Unidad Técnico Pedagógica, Consejos Generales de Profesores, Departamento de Pastoral, Departamento de Asignaturas, Centro de Alumnos(as), Centro de Padres y Apoderados, Equipo de Gestión y otras.

**C. Las funciones de carácter administrativo que tendrá la directora del Liceo son:**

1. Cautelar que los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional se vivencien en consonancia con la visión, misión y objetivos en éste explicitados.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes, Decretos y Reglamentos, Normas de la Dirección de Educación, así como las instrucciones de la Secretaria Ministerial de Educación y Superintendencia de Educación.
3. Mantener un buen canal de comunicación e información con su personal.
4. Estar dispuesta a recibir al personal para que planteen sus consultas, peticiones, reclamos y sugerencias.
5. Resolver solicitudes de permisos con y sin remuneraciones e informar solicitudes de licencia médica y permisos con o sin remuneraciones.
6. Firmar y autorizar el despacho de documentos oficiales responsabilizándose de sus contenidos y presentación.
7. Administrar los medios para lograr un funcionamiento armónico entre los diferentes estamentos del Liceo.
8. Promover la participación en las actividades culturales locales como: concursos literarios, revistas de gimnasia, encuentros deportivos, eventos culturales en general que aporten al crecimiento de los alumnos (as).
9. Evaluar anualmente el desempeño del personal docente que se encuentre bajo su autoridad.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

10. Entrevistarse anualmente con los profesores, para darles a conocer el resultado de la evaluación de su desempeño.
11. Autorizar salidas extraordinarias del alumnado del establecimiento o retiros a sus hogares antes del término de la jornada normal de clases, por razones que lo justifiquen plenamente. Para lo anterior llevará un registro con esta información y sus circunstancias. Función que podrá delegar a la Inspectoría General; no obstante, deberá mantenerse informada.
12. Velar por la buena mantención y presentación de las dependencias del Liceo, procurando un funcionamiento eficiente.
13. Presidir los actos académicos y otras celebraciones que se realicen en el establecimiento.
14. Mantener redes de apoyo en pro del mejoramiento del proceso Educativo con otras instituciones Educativas, Empresariales y de Servicios tales como: FIDE, Ministerio de Educación, Oficinas del sector público, Instituciones Bancarias y Financieras.
15. Rendir Cuenta Pública Anual de su gestión a todos los estamentos de Unidad Educativa.
16. Analizar con los miembros de la unidad educativa resultados y proyecciones cada año.

### **Artículo 13: De la subdirectora**

La subdirectora es la responsable inmediata de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de los distintos organismos del establecimiento, de manera que funcionen armónicamente, buscando su mayor eficacia.

Este cargo lo ocupará la Superiora de la Comunidad Religiosa local, u otra hermana de la comunidad, quien deberá apoyar a la directora en optimizar el desarrollo del Proceso Educativo y colaborar directamente en los procesos administrativos y financieros.

En caso de ausencia de la directora, la subdirectora tendrá los mismos derechos y obligaciones que este reglamento confiere a la directora y en caso de ausencia de ambas, la Dirección del Liceo, designará a un integrante del Equipo de Gestión, para que transitoria y temporalmente asuma y vele por cumplir las principales funciones del cargo de directora.

### **Artículo N°14: De las funciones de la Inspectoría General**

El docente encargado de las funciones de inspectoría será el responsable del bienestar, disciplina y sana convivencia del alumnado y para cuyo desempeño atenderá las siguientes funciones generales:

- 1) Hacer respetar el Reglamento Interno.
- 2) Controlar el comportamiento del alumnado, preocupándose especialmente de la disciplina, asistencia, puntualidad y presentación personal.
- 3) Preocuparse de amonestar, corregir y orientar a los alumnos(as) en lo referido a: presentación personal, trato respetuoso, orden y limpieza de la sala de clases y otras dependencias del establecimiento, correcto uso del tiempo de recreo, lugares destinados para ello y el tiempo libre.
- 4) Colaborar con la Dirección en el control de los alumnos (as) que, por exigencias de la Jornada Escolar Completa, deben almorzar y permanecer en el Liceo al mediodía.
- 5) Revisar y controlar las hojas de vida de los alumnos (as).



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- 6) Analizar y tratar en conjunto con los profesores jefes los casos disciplinarios de sus respectivos cursos.
- 7) Informar a la directora sobre caso de problemas disciplinarios calificados.
- 8) Supervisar la salud y bienestar de los alumnos (as), atender a la formación moral y el desarrollo de la personalidad de ellos.
- 9) Revisar el aseo diario de todas las dependencias del establecimiento.
- 10) Llevar registro diario de control de inasistencias, justificaciones y atrasos.
- 11) Estar presente en los patios, corredores y otros, durante cada uno de los recreos.
- 12) Mantener permanentemente informada a la directora del Liceo de las problemáticas detectadas en el ámbito de la supervisión.
- 13) Colaborar con todas las actividades: pastorales, culturales, sociales, benéficas, del Liceo, de acuerdo con la directora.
- 14) Atender aquellos cursos que se encuentran sin su profesor de asignatura.
- 15) Desarrollar el respeto en los alumnos(as) por sus profesores y compañeras(os).
- 16) Participar, en calidad de tal, en la organización de desfiles y actos internos.
- 17) Coordinar y monitorear campañas para dar a conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y motivar en los alumnos(as) una actitud de alerta y solidaridad permanente ante la ocurrencia de accidentes, siniestros, movimientos telúricos u otros eventos catastróficos. Para ello efectuará ejercicios de operación DEYSE a lo menos dos veces por semestre.
- 18) Controlar el uso de los teléfonos celulares, el cual no deberá ser utilizado por los alumnos(as) durante los horarios de clases. Los inspectores deberán velar porque los alumnos(as) no utilicen este medio para solicitar materiales que olvidaron en su hogar o para solicitar la concurrencia de su apoderado sin autorización o cualquier otra situación inherente al uso de este aparato móvil.

### **Artículo N°15: Del Orientador(a)**

Es un docente especialista. Depende de la Unidad Técnica Pedagógica, responsable de las labores de orientación y conducción de carácter educativo vocacional a nivel de Liceo.

Las funciones generales del Orientador (a) del Liceo son:

- En coordinación con la Dirección, debe diseñar estrategias para desarrollar los objetivos transversales de formación, los contenidos en los Planes de estudio expresados en su P.E.I. e Ideario.
- Integra el Equipo de Gestión del Establecimiento.
- Trabajar colaborativamente con la UTP en función de objetivos de aprendizaje transversales al currículo.
- Planificar, organizar y aplicar las unidades de orientación educacional y vocacional de acuerdo con los distintos niveles de enseñanza, conforme a Planes y programas del MiNEDUC y en correlación a los Principios y Valores del PEI.
- Confeccionar el Plan de Afectividad y Sexualidad conforme a las exigencias ministeriales y en correlación a los Principios y Valores del PEI.
- Planificar y organizar actividades de orientación vocacional para alumnos de enseñanza media.
- Aplicar test e instrumentos relacionados a la orientación vocacional de los estudiantes
- Organización aplicación de ensayos de PSU a estudiantes desde segundo a cuarto medio, actividad coordinada con UTP e Inspectoría.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- Asesorar a la Dirección y personal del Establecimiento en materias de orientación.
- Asesorar específicamente a los profesores jefes en sus funciones de guía de los alumnos a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándoles materiales de apoyo en su labor.
- Evaluar periódicamente las actividades de orientación del Establecimiento mediante instrumentos adecuados y presentando informes a dirección.
- Analizar técnicamente e informar las circulares y otros documentos sobre orientación.
- Implementar acciones que contribuyan al desarrollo integral de los alumnos mediante la participación en diversas actividades educativas, recreativas y formativas.
- Orientar y apoyar a los estudiantes en el autoconocimiento, reconociendo sus errores valorando al prójimo, actuando con los principios y valores de nuestro PEI, incentivándolo a la resolución de sus problemáticas personales y/o sociales.
- Programar y desarrollar con la totalidad de los docentes, unidades y temas transversales, según niveles y/o etapas de desarrollo de los alumnos.
- Invitar a especialistas o egresadas (os) del Liceo a informar a los alumnos(as) sobre diferentes temáticas.

#### **Artículo N°16: De o la Encargado(a) de Convivencia Escolar**

La o el encargado de Convivencia escolar coordina el equipo de Convivencia escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la Convivencia y a fortalecer el aprendizaje y los modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativos en el establecimiento.

Son funciones del Encargado (a) de Convivencia Escolar:

- Organizar y planificar acciones preventivas
- Realizar un monitoreo permanente de la convivencia escolar.
- Mediación escolar
- Elaboración de talleres en la resolución pacífica de conflictos.
- Talleres de apoyo a padres y apoderados en temáticas contingentes a la convivencia escolar.
- Velar por la participación de toda la comunidad educativa en el logro de una sana convivencia escolar.
- Planificar, ejecutar y monitorear el plan de gestión de convivencia escolar
- Trabajar colaborativamente con orientador (a) acorde a directrices de Planes y programas del MINEDUC, según normativas de Superintendencia de educación y en concordancia con los principios y valores de nuestro PEI.

#### **Artículo N°17: De la Unidad Técnico Pedagógica**

1. La Unidad Técnico Pedagógica tendrá como Funciones Generales:

- Asesorar a los docentes en materia de planificación, orientación y evaluación.
- Orientar la labor de los docentes para el logro de aprendizajes esperados.
- Lograr que los docentes desarrollen en los alumnos (as) habilidades, destrezas, actitudes y valores orientados a diferentes asignaturas por niveles.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- Lograr que los docentes tomen decisiones frente al rendimiento de los alumnos (as) de cada nivel, impulsando programas de nivelación y actividades de reforzamiento en los aprendizajes.
- Lograr que los docentes detecten los intereses y aptitudes de los alumnos (as) para la planificación de las actividades sistemáticas.
- Adecuar e implementar los Planes y Programas vigentes en relación a la realidad y necesidad nacional, regional y local dentro del marco de las políticas educacionales.
- Orientar las Actividades Curriculares de Libre Elección en beneficio de los intereses y necesidades de los alumnos (as).

2. Estrategias operacionales:

- Diagnosticar, planificar, organizar y dirigir las reuniones técnicas que correspondan según año escolar.
- Calendarizar las actividades técnico pedagógicas según las disposiciones del Ministerio de Educación y de la Dirección del establecimiento.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de Orientación Educativa, Vocacional y/o Rehabilitadora.
- Trabajar con los encargados de departamentos en reuniones periódicas.
- Orientar el desarrollo del proceso de aprendizaje.
- Realizar estudios estadísticos y análisis de resultados de rendimiento académico, pertinencia de aprendizajes esperados en general, bajo la dirección y coordinación de la directora y del jefe (a) de la Unidad Técnico Pedagógica
- Guiar la reflexión de los docentes conducente a mejorar los procesos de gestión pedagógica una vez analizados los resultados. Desarrollo de planes y proyectos factibles y concretos de mejora.

**Artículo N°18: Del Jefe (a) de Unidad Técnico Pedagógica**

El jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior encargado de dirigir la programación, organización, control y evaluación de los programas de estudios, técnicas y métodos de enseñanza.

Es miembro de la Unidad Técnico Pedagógica y su principal obligación es desarrollar un trabajo en equipo con sus colaboradores.

Las funciones del Jefe Técnico son las siguientes:

1. Guiar, organizar, coordinar, controlar y evaluar las labores de las personas de la Unidad a su cargo.
2. Guiar la organización, programación y desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza.
3. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes remediales a favor del alumnado y en coordinación con el Consejo de Profesores, de curso, asignaturas y/o niveles.
4. Supervisar y evaluar el desarrollo de los objetivos y contenidos programáticos, sugiriendo readecuaciones cuando sea necesario y corresponda.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

5. Responsabilizarse porque la Unidad a su cargo mantenga todos los planes y programas de estudio vigentes que correspondan al establecimiento y los planes y programas propios aprobados por el Mineduc.
6. Impulsar la experimentación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza que hayan sido aprobadas por organismos o entidades competentes en coordinación con la Dirección y departamentos de asignaturas que corresponda.
7. Llevar al día el registro de los alumnos (as) de mejor rendimiento del establecimiento y de los alumnos con problemas de aprendizajes.
8. Colaborar con la dirección, Inspectoría general y Consejo de Profesores jefes en la confección de informes pedagógicos que tengan relación con las becas que anualmente se ofrecen a los estudiantes de parte de entidades externas
9. Asesorar a la Dirección en la elaboración de Plan Anual del Establecimiento.
10. Colaborar con la directora e inspectoría general en la distribución anual de cargas horarias y en la confección de los horarios de los cursos.
11. Mantener un registro actualizado de resultados de PSU, ingresos a Universidades e Institutos Superiores en coordinación con Orientación.
12. Guiar en Conjunto con la Dirección a los departamentos de asignatura en la redacción y evaluación permanente de propuestas curriculares propias de las diferentes asignaturas.

### **Artículo N°19: Del Encargado del Proceso Evaluativo**

El Encargado del proceso Evaluativo, es un docente de la Unidad Técnico Pedagógica.

#### **Funciones Generales**

1. Responsable de la evaluación permanente del proceso educativo.
2. Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación de los aprendizajes esperados.
3. Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción del alumnado.
4. Colaborar con la detección de los problemas de aprendizaje de los alumnos (as), investigar sus causas y proyectar situaciones de ajuste con el fin de disminuir la repitencia y/o deserción.
5. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores.
6. Estar en conocimiento y velar para que se den las facilidades académicas necesarias a los alumnos(as) que presenten necesidades educativas especiales o de salud.

#### **Funciones Específicas**

1. Identificar aquellas asignaturas que tengan resultados y/o rendimientos deficientes y velar para que se cumplan los preceptos del Reglamento Interno de Evaluación frente a estos tipos de situaciones.
2. Evaluar el proceso de enseñanza, mediante un trabajo actualizado y estadístico que, interna o externamente, se requiera.
3. Llevar un registro actualizado de los resultados de la Prueba de Ingreso a la Educación Superior y de Conocimientos Específicos de los alumnos y alumnas del



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Liceo, también de los seleccionados según carrera, en las distintas entidades de educación superior.

4. Proponer Planes remediales a las asignaturas deficientes o a los alumnos(a) con problemas de rendimiento escolar.
5. Revisar semanalmente el Registro de calificaciones en los Libros de clases.
6. Velar porque los docentes entreguen oportunamente los resultados de las evaluaciones a los alumnos(as) y los registren en los Libros oficiales.
7. Informar necesidades de perfeccionamiento o evaluación que perciba en el desempeño de los profesores.

### **Artículo N°20: Del Encargado de Ciclo**

Es el o la docente responsable de la organización, ejecución, supervisión y asesoría en el desarrollo curricular del proceso de aprendizaje, en coordinación con los demás integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica.

- Debe velar porque se planifique en coherencia con los grandes lineamientos del proceso de reforma y los propios, establecidos por la Unidad Técnico Pedagógica, sobre los aprendizajes de aula.
- Proponer, al nivel que corresponda, las readecuaciones necesarias de los programas vigentes de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas existentes.
- Proponer la adquisición y/o confección de material didáctico y textos de estudios acorde a los requerimientos del plantel y procurar el uso racional de los recursos existentes.
- Velar por la adecuada aplicación de los planes y programas de estudios.
- Sugerir y colaborar en la experimentación de técnicas, métodos y materiales de enseñanza, para una optimización de trabajo a nivel de aula.
- Realizar estudios que permitan determinar necesidades en aspectos metodológicos del personal, con la finalidad de contribuir a su perfeccionamiento.
- Coordinar y supervisar los refuerzos educativos de los alumnos (as) que no han logrado los aprendizajes esperados. Velar porque los docentes a cargo desarrollen un programa que permita una real nivelación.
- Supervisar la planificación del proceso, especialmente la planificación de trabajo dentro del aula.
- Revisar el leccionario de los libros de clases.
- Organizar y coordinar con los jefes de UTP reuniones periódicas con profesores de cada ciclo.

### **Artículo N°21: Del Coordinador de Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLES)**

Es el o la docente responsable de la programación coordinación, supervisión, evaluación y ejecución, de las actividades educativas denominadas: "Actividades Curriculares de Libre Elección".

1. Deberá llevar registro de los grupos y/o talleres que se estén desarrollando en las diferentes áreas.
2. Coordinar un programa de actividades de participación de los alumnos y alumnas en el ámbito interno y externo.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

3. En común con los docentes ayudarán a la Dirección a definir las Actividades Curriculares de libre elección que sean más pertinentes para las diferentes edades y niveles velando por el buen uso del tiempo libre y la optimización de los recursos reales con que se cuenta en términos de espacios educativos, implementación y redes de apoyo externas.
4. En conjunto con los docentes evaluará cada año el real aporte de las actividades curriculares de libre elección al proceso educativo y al logro de los aprendizajes esperados.
5. Trabaja en mutua colaboración con el encargado de las actividades denominada extraescolares tendientes a garantizar la participación de los alumnos en eventos externos.
6. Desarrolla su función en equipo con los docentes que atienden talleres, academias u otros.
7. Supervisar la participación y permanencia en los talleres de libre elección en los cuales los estudiantes se hayan inscrito.
8. Revisar mensualmente los registros de asistencia en los distintos libros de las ACLES.
9. Tomar conocimiento e informar a Inspectoría y profesor jefe las causas en caso de una deserción del estudiante al taller o talleres donde estaba inscrito.

#### **Artículo N°22: Del Coordinador del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA)**

Es la persona encargada de coordinar el flujo de los recursos de aprendizajes entre los docentes, estudiantes y las necesidades específicas de cada asignatura. Sus funciones son:

- 1) Elaborar y presentar plan anual de actividades del CRA.
- 2) Supervisar el buen uso de los recursos y espacios del CRA.
- 3) Cuidar el aseo, orden, medidas de seguridad y buena conservación de los medios y recursos del CRA, en coordinación con el personal auxiliar del sector donde trabaja.
- 4) Lleva control de las publicaciones periódicas enviadas por el Ministerio y suscritas por el Liceo.
- 5) Supervisar que los recursos del CRA sean utilizados exclusivamente por miembros de la comunidad educativa.
- 6) Mantener actualizado el inventario del CRA a medida que se adquieran nuevos recursos.
- 7) Informa sobre los deterioros, dadas de baja de material, necesidades generales del CRA de manera oportuna a dirección del liceo.
- 8) Presenta necesidades a la Dirección para establecer prioridades de acuerdo a las reales necesidades de los docentes y los alumnos (as) en relación a textos, material audiovisual y otros.
- 9) Trabaja en equipo de forma colaborativa con el personal de apoyo de su sector.
- 10) Exponer en forma destacada y visible para todos los horarios de atención.
- 11) Incentivar a los integrantes de la comunidad educativa al uso de los recursos con los que cuenta el CRA. De la Encargada CRA: Es la responsable de la administración, atención y cuidado de los bienes e instalaciones del CRA. Depende directamente del jefe de UTP.



- 12) Responsabilizarse de todos los materiales audiovisuales e informáticos a su cargo y registrarlos, clasificarlos y catalogarlos y velar porque se mantengan en buen estado, informando a su jefe directo cualquier novedad y deterioro.
- 13) Dar a conocer el nuevo material de apoyo audiovisual e informático a través de un boletín informativo, destinado a alumnos y funcionarios.
- 14) Mantener un registro diario, semanal y mensual de ocupación de la Biblioteca.
- 15) Llevar una bitácora que resuma el funcionamiento de la Unidad de Recursos de aprendizajes, registrando diariamente, todo lo concerniente a su funcionamiento.
- 16) Proporcionar en forma oportuna, al finalizar el período escolar, los datos necesarios sobre el C.R.A. en el contexto de una evaluación del funcionamiento y los inventarios de éste.
- 17) Elaborar, al inicio del año escolar, un plan de trabajo que contenga la utilización del centro de recursos de aprendizajes con el visto bueno del jefe de UTP.
- 18) Confeccionar mensualmente un informe con las estadísticas de lectores y obras, dando cuenta a la UTP, de las devoluciones pendientes de obras solicitadas por alumnos, funcionarios, etc.
- 19) Hacer reparaciones en los libros con deterioros menores, solicitando a las instancias pertinentes los materiales necesarios y el apoyo del personal de servicio y/o alumnos que voluntariamente deseen colaborar.
- 20) Informar a la UTP, sobre las respectivas reparaciones mayores que sea necesario efectuar en el empaste, encuadernación o archivos de otras.
- 21) Atender las funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas en periodo de receso escolar o de no funcionamiento de la biblioteca.
- 22) Procurar el máximo aprovechamiento de los libros por parte de los usuarios.
- 23) Estar en conocimiento de la Bibliografía consultada en los programas de estudios respectivos.
- 24) Orientar a los alumnos en la búsqueda del material informativo para sus trabajos de investigación.
- 25) Confeccionar diario mural del CRA semanalmente y según las efemérides del Calendario Escolar.
- 26) Organizar y difundir concursos literarios y otros sugeridos por los docentes.
- 27) Multicopiar material pedagógico solicitado por la UTP y los docentes del Liceo.
- 28) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.

### **Artículo N°23: Del Coordinador de Enlaces**

Es el docente responsable de coordinar las actividades de perfeccionamiento y desarrollo de habilidades tecnológicas en la Unidad Educativa.

1. Debe preocuparse por el buen uso y mantención del o los Laboratorios a su cargo.
2. Deberá supervisar el uso, sólo para fines educativos, de las instalaciones tecnológicas e Internet.
3. Elaborar y coordinar los horarios de funcionamiento del o los laboratorios los que deberán incluir las clases y los tiempos de libre disposición para trabajo individual y/o grupal de los docentes y alumnos(as).



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

4. Estará a disposición de los alumnos y los docentes para orientarlos y prestarles apoyo en el uso de los equipos, programas y redes remotas.
5. Llevará una bitácora diaria de uso de los laboratorios en la que se consignará uso para clases, uso para consultas y trabajo de personas o grupos.
6. Llevará un inventario del equipamiento e insumos.
7. Entregará oportuno informe de deterioros, necesidades de mantención reparativa e insumos.
8. En coordinación con el personal auxiliar del sector cuidará por la limpieza, orden y buena organización de los laboratorios.
9. Aportará iniciativas y sugerencias a fin de llevar a cabo proyectos en el área de la informática con docentes y alumnos(as).

#### **Artículo N°24: Del Centro de Padres y Apoderados**

El Centro de Padres y Apoderados es el organismo que representa a los padres, madres y/o apoderados (as), ante la autoridad del establecimiento, correspondiéndole al directorio de estos manifestar las inquietudes, necesidades y sugerencias que parezcan oportunas expresar, sin que ello sea vinculante u obligue a la Dirección del Liceo, cualesquiera que éstas puedan ser.

- a) Desarrollará sus actividades en coordinación con Dirección.
- b) El Centro de Padres, Madres y/o apoderados (as), se regirá por su propio Reglamento Interno o Estatuto y por lo estipulado en la Legislación Educacional vigente, respetando siempre la normativa interna de nuestra institución entendiendo que toda disposición que trasgreda o vaya en contra de nuestro proyecto educativo, será contrario a nuestro liceo.

#### **Artículo N°25: Del Centro de Exalumnas(os)**

Su objetivo primordial es mantener vivo el carisma que los animó durante sus años como alumnos y alumnas del establecimiento.

Es un estamento que tiene como fin reunir organizadamente a los ex – alumnos(as) del Liceo con el objetivo de permitirles participar activamente en las distintas actividades que la comunidad educativa organice aportando y transmitiendo sus experiencias de vida a las nuevas generaciones, en un ambiente de trabajo, respeto y colaboración.

#### **Artículo N°26: Del Centro de alumnos (as)**

- 1) El centro de estudiantes es un estamento del Liceo, formado por los alumnos(as), cuya finalidad fundamental es:
- 2) Apoyar el proyecto educativo institucional, respetar la normativa interna y de convivencia del Liceo, propiciar siempre un ambiente de respeto, tolerancia y colaboración en su propia formación y abrirse progresivamente a la autodisciplina como un medio indispensable en la vida comunitaria, favoreciendo la integración e inclusión entre los diversos niveles del alumnado con la realidad eclesial y sociocultural en la que se encuentra inserta nuestra unidad educativa, la comunidad cristiana y civil, de acuerdo al proyecto educativo del Liceo Juana Ross de Edwards de Valparaíso.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- 3) Presentar a la Dirección u otras instancias del Liceo las inquietudes de los alumnos y alumnas, respetando los conductos regulares de comunicación y autorización que dicen relación con las facultades y discreción que tiene el liceo.
- 4) Participar activamente en iniciativas de tipo cultural y cívico que no comprometan su tiempo dedicado al estudio.
- 5) Abstenerse de propagar, propiciar o participar en política partidista dentro y fuera del Liceo como organización que participa de la vida educativa de nuestra institución, velando por conservar en todo momento su identidad como organización estudiantil del Liceo Juana Ross de Edwards de Valparaíso.
- 6) Proponer y desarrollar proyectos que favorezcan al alumnado y en lo posible, como unidad individual o en coordinación y mutua colaboración con Centros de Alumnos de otros Liceos u otros organismos con los que se relacione bajo la mirada de apoyo y colaboración entre este tipo de entidades, basándose siempre en los principios y valores del PEI.
- 7) Se regirá por su propio Reglamento Interno para sus actividades y/o proyectos.
- 8) Será apoyado por asesores elegidos por ellos.

### **Artículo N°27: Del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar es el organismo encargado de asesorar a la directora en las funciones de programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento, como asimismo de presentar y estudiar problemas e iniciativas creadoras en beneficio de la comunidad escolar. Es y será convocado por la directora, y tendrá el carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar está constituido por un representante del Sostenedor, de la directora del Establecimiento, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, el presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados, el presidente (a) del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de esto, cada integrante del estamento podrá asistir a las reuniones con otro miembro del estamento al que representan.

El Consejo Escolar será informado a lo menos de las siguientes materias:

- 1) Los logros de aprendizaje
- 2) Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley 18.962 y del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
- 3) Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.

Será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

- 1) Proyecto Educativo Institucional.
- 2) Programación anual y actividades extracurriculares.
- 3) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- 4) El informe escrito (cuenta pública) de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director/a anualmente.
- 5) La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencias de otros organismos del establecimiento educacional. Tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo y en materias en que la dirección del establecimiento lo solicite podrá ser **resolutivo**.

El Consejo Escolar se reunirá en forma ordinaria por lo menos cuatro veces en el año y extraordinariamente cada vez que sea necesario su funcionamiento, será convocado por la directora.

#### **Artículo N°28: De la Asesora General del Departamento de Pastoral**

La Asesora General de Pastoral es la responsable de animar, estimular y coordinar la acción pastoral de la Unidad Educativa. Para lograr los objetivos e indicar los caminos por los que debe conducirse la Comunidad Educativa. Son funciones de la asesora general de Pastoral son las siguientes:

- 1) Crear las condiciones para que se pueda verificar la experiencia humana-cristiana y guiarla para que madure adecuadamente.
- 2) Hacer propias las finalidades, el espíritu y las orientaciones del Liceo.
- 3) Favorecer un clima adecuado para que desde la interioridad de las personas emerja una nueva visión del cosmos de los hombres y de la historia a partir de Cristo.
- 4) Propiciar una relación armónica, la colaboración y conexión entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- 5) Asesorar en sus actividades al Departamento de Religión.
- 6) Asesorar las reuniones de Pastoral de alumnos, profesores y apoderados.
- 7) Mantener el contacto del Liceo con las Autoridades Eclesiásticas y Civiles.
- 8) Promover actividades que favorezcan el descubrimiento a la vida religiosa.
- 9) Organizar y dirigir actividades específicas como charlas, jornadas, retiros y encuentros.
- 10) Coordinar semanalmente los diferentes equipos tales como: Pastoral Estudiantil, Pastoral Familiar y Pastoral de Profesores. Cada grupo llevará al día una bitácora de sus acciones Pastorales la que estará a disposición de la o el Coordinador General de Pastoral y de la Directora.
- 11) Para cumplir con estos objetivos elaborará, a inicio del año escolar, en coordinación con la Dirección, el Consejo Escolar y los diferentes equipos el Plan Pastoral anual.
- 12) Evaluar, con la Dirección y los equipos, a fin de cada año el Plan Pastoral del año dejando Informe de logros, falencias y sugerencias para el periodo siguiente.

#### **Artículo N°29: Del Equipo de Gestión**

El Equipo de Gestión estará integrado por la directora, que lo presidirá; la subdirectora, los miembros de la Unidad Técnico-Pedagógica del Establecimiento, el o la Orientadora, y/o el o la Encargada de Convivencia Escolar y el o la Inspector(a) General. Sin perjuicio de ello, la directora podrá incorporar al Equipo de Gestión al o los funcionarios (as) del establecimiento que estime conveniente.

El Equipo de Gestión es el organismo encargado de asesorar a la Dirección en las siguientes funciones:

- 1) Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del Establecimiento.
- 2) Estudiar las disposiciones del nivel central o regional, para su mejor interpretación y posterior aplicación.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- 3) Presentar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- 4) Estudiar los problemas de tipo general que afectan al Establecimiento.
- 5) Velar por el cumplimiento de la misión y objetivos del P.E.I.
- 6) Analizar y canalizar inquietudes y sugerencias de los alumnos(as) y el personal en general.
- 7) El Equipo de Gestión se reunirá semanal o quincenalmente, ordinariamente al iniciarse cada semestre, con fines de programación, y al término de cada período con fines de Evaluación. Además, se reunirá, en forma extraordinaria, cada vez que la directora lo convoque.
- 8) El equipo de gestión se reunirá periódicamente con los distintos departamentos con el objetivo de analizar, apoyar, programar y coordinar el proceso educativo.
- 9) Cuando la directora estime necesario y pertinente reunirá al Equipo de Gestión ampliado. (Incorpora a los representantes de todas las áreas y estamentos)

### **Artículo N°30: Del Encargado de Salud**

El o la encargado(a) de salud. Es la o el paramédico con horas destinadas para coordinar y llevar a cabo las siguientes acciones:

- 1) Vincular al Establecimiento con los Centros de salud que le corresponden por situación geográfica.
- 2) Coordinar con JUNAEB las atenciones de salud en las áreas de oftalmología, otorrino y columna.
- 3) Tramitar en el Policlínico local la atención dental de los alumnos(as), las vacunas y otros
- 4) Tramitar en el hospital regional la aplicación del seguro ante accidentes escolares.
- 5) Tramitar la atención de accidentes menores en la enfermería del establecimiento.
- 6) El o la paramédico llevará registro en bitácora diaria traspasando la información al Sistema de Gestión del Establecimiento.

### **Artículo N°31: De los Profesores Jefes**

Los Profesores Jefes deberán cumplir con sus funciones primordiales, tales como:

- 1) Colaborar en la ejecución y cumplimiento del Proyecto Educativo del Liceo.
- 2) Asumir el rol de animador del proceso de orientación de su curso desde la perspectiva de la fe.
- 3) Velar por el desarrollo de una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional de los alumnos, según las normas dadas por las autoridades pertinentes y en conjunto con la coordinación de orientación de su nivel.
- 4) Velar por la calidad del proceso de aprendizaje, en el ámbito de su curso cuidando que todos los docentes que colaboran en el mismo, realicen su labor en forma eficaz y que los alumnos (as) reciban oportunamente información de los logros obtenidos.
- 5) Velar por el cumplimiento, a nivel de su curso, de las normas disciplinarias.
- 6) Organizar y asesorar al subcentro de padres del curso en su funcionamiento e integración al proceso educativo, promoviendo el estilo y la filosofía del Liceo.
- 7) Derivar a la Dirección, al Departamento de Orientación o Inspectoría General, a los alumnos o apoderado que considere necesario.
- 8) Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas inherentes al trabajo de tutoría.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- 9) Atender el trabajo administrativo correspondiente, es decir, confección de: Informe de Personalidad, Fichas Personales, revisión de Actas de calificaciones, Certificados de Notas y otros documentos que la directora o la Unidad Técnica solicite.
- 10) Resguardar los bienes del establecimiento y responsabilizarse de aquellos que se le confíen.
- 11) Mantendrá al día el Sistema de Gestión Escolar con toda la información relevante de su curso.
- 12) Conocer a sus alumnos(as) a fin de formales hábitos e ideales fundamentados en el evangelio.
- 13) Integrar los consejos generales, de evaluación y de profesores de cursos.
- 14) Atender a los apoderados en las horas dedicadas a este fin y asesorar sus reuniones.
- 15) Mantener una relación cordial y profesional con sus alumnos(as) y apoderados.
- 16) Mantener estricta reserva de los problemas de los y las alumnas y sus familias informando sólo a las autoridades pertinentes en el establecimiento.
- 17) Informar y explicar a los apoderados y alumnos(as) el Reglamento Interno y de Evaluación del Liceo.
- 18) Dar a conocer a los alumnos(as) y velar por el cumplimiento de las normativas y disposiciones vigentes en el reglamento interno del Liceo.
- 19) Mantener al día el Libro de Clases respectivo, el registro de los datos personales de los alumnos (as), leccionarios de consejo de curso y orientación, tablas de reuniones de apoderados asistencia de reuniones de padres y apoderados de su curso-
- 20) Hacer una revisión constante de presentación personal de los alumnos de su curso, notificando al apoderado correspondiente cuando el o la estudiante no esté cumpliendo con las normativas del reglamento interno
- 21) Informarse sobre el rendimiento escolar de sus alumnos(as) y procurar su mejoramiento oportuno.
- 22) Mantener informados a los Padres y Apoderados sobre asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos e hijas, a través de entrevistas personales y en reuniones de padres y apoderados con la periodicidad que lo estipula el reglamento interno.
- 23) El Profesor Jefe tendrá atención individual de apoderados cada vez que el profesor o apoderado lo requiera.
- 24) Contribuir en la búsqueda de recursos necesarios para resolver casos especialmente calificados de alumnos y alumnas, derivando a los departamentos cuando corresponda.
- 25) Promover grupos de estudios de los alumnos, previa coordinación de la Unidad Técnica Pedagógica y la inspectoría general.
- 26) Incentivar el buen uso del lenguaje, reforzando conductas y actitudes para una sana convivencia escolar.
- 27) Al término de cada semestre informará al consejo de profesores el comportamiento y rendimiento escolar de sus alumnos(as), examinando los casos especiales a fin de acordar el tratamiento adecuado en concordancia con la Dirección y departamento que corresponda (Unidad Técnico Pedagógica, Orientación, Inspectoría, Departamento Multiprofesional)



## **Artículo N°32: Del Docente de Aula**

El personal docente se rige en lo general por las disposiciones del Código del Trabajo y en lo específico de su función, por las disposiciones del Estatuto Docente y los lineamientos y políticas del Proyecto Educativo Institucional y del Ideario Institucional. Las directrices de sus funciones las determina exclusivamente la directora del establecimiento en su calidad de representante legal.

Todo docente del Liceo Juana Ross de Edwards tiene el deber de conocer las normativas que rigen el reglamento interno del establecimiento. Además, de internalizar las funciones que competen a su labor cargo las cuales son:

- 1) Presentación Personal: tenida semiformal
- 2) Responsabilidad en el cumplimiento de horarios y tareas.
- 3) Participación activa en las actividades programadas por el Establecimiento.
- 4) Demostrar en todo momento su compromiso de profesor de un colegio católico.
- 5) Mantener un ambiente de armonía y cordialidad-con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 6) Deberá mostrar frente al alumnado, unificación de criterio en relación a los acuerdos emanados del consejo general de profesores u otras instancias en las que participe y si existiera diferencias de apreciación, éstas no deberán trascender al alumnado.
- 7) Conocer y mantenerse informado (a) en forma permanente de las actualizaciones del reglamento interno y sus protocolos.
- 8) Fomentar e internalizar en sus alumnos valores cristianos católicos y hábitos positivos a través del ejemplo personal.
- 9) Expresar compromiso cristiano, aportando sugerencias y/o soluciones inspiradas por la fe y participar en las diferentes actividades pastorales del establecimiento.
- 10) Demostrar actitudes del cumplimiento del deber y espíritu del trabajo, en sentido de fraternidad y solidaridad cristiana.
- 11) Presentar a los alumnos con su ejemplo un modelo de vida cristiano acorde con el ideario del establecimiento.
- 12) Todo docente está facultado, en cualquier momento o situación para educar, formar, amonestar y efectuar anotaciones en los diferentes cursos.
- 13) Firmar oportuna y adecuadamente: horas de clases en el Libro de cada curso, en el Libro de Asistencia, el Registro de asistencia a Consejos, talleres técnicos y otras actividades.
- 14) Asistir y participar en las actividades curriculares no lectivas tales como: los consejos generales, talleres, reuniones de departamento de asignatura, seminarios, Evaluaciones institucionales, desfiles, actividades de reforzamiento, actividades pastorales, culturales y cívicas programados por la propia organización del establecimiento, etc. En caso que el docente no pueda concurrir a dichos consejos o cualquiera actividad fijada con anticipación, deberá notificar a la Dirección la razón de su ausencia.
- 15) Guardar toda discreción, en relación a los temas tratados en los consejos de profesores.
- 16) El docente debe ser un adulto cercano, confiable, cordial, comprensivo, orientador que corrige y guía a sus alumnos(a).
- 17) Crear un clima de trabajo en el curso y exigir a las y los alumnos, el cumplimiento del Reglamento Interno del Establecimiento.



- 18) Procurar el logro de los objetivos de aprendizaje, dentro de los períodos acordados en los consejos técnicos correspondientes.
- 19) Aplicar estrategias metodológicas adecuadas y pertinentes para el logro de los objetivos de aprendizaje de su asignatura según lo establecido por los principios del Proyecto Educativo.
- 20) Evaluar el rendimiento de los alumnos de acuerdo a lo planificado y los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Liceo
- 21) Derivar oportunamente a los alumnos que presenten dificultades en el aprendizaje de su asignatura.
- 22) Colaborar con el profesor jefe manteniéndolo permanentemente informado de los resultados del proceso de aprendizaje de sus alumnos.
- 23) Colaborar en la elaboración del Plan Anual de efemérides y participar activamente en los actos culturales o religiosos.
- 24) Participar en estudios que tiendan a su perfeccionamiento profesional, cuando la dirección lo recomiende.
- 25) Al concluir el período anual lectivo, todos los y las docentes deben seguir asistiendo al Liceo hasta completar el proceso de finalización del año Escolar.
- 26) Participar en las actividades de colaboración que dirección determine de acuerdo a las necesidades en el término del año
- 27) La coordinación de actividades que impliquen la asistencia de personas ajenas al establecimiento, debe estar comunicadas y autorizadas por la dirección del liceo.
- 28) La citación a estudiantes para actividades extra escolares deben estar comunicadas y autorizadas por la dirección del establecimiento
- 29) El o la docente debe resolver problemas del ámbito escolar con apoderados y / o estudiantes dentro del establecimiento educacional y en horas destinadas a ello.
- 30) En caso de situaciones de emergencias sanitarias y/o de catástrofe a nivel nacional, regional o comunal el docente deberá seguir las directrices que dirección del establecimiento determine para llevar a cabo sus funciones.

### **Artículo N°33: Del Equipo Multiprofesional**

A. **Educador(a) Diferencial:** Es el docente especialista responsable de planificar, coordinar, aplicar individualmente o en trabajo colaborativo y evaluar las acciones vinculadas con el proceso de aprendizaje de los estudiantes con NEE.

Son deberes específicos del Educador(a) Diferencial:

- 1) Evaluar y/o re-evaluar estudiantes que presenten NEE de acuerdo a protocolo.
- 2) Evaluar cursos en áreas relacionadas directamente con el alcance de objetivos de aprendizaje, de acuerdo a necesidad.
- 3) Elaborar informes de evaluación, estados de avance, de observaciones para los alumnos con NEE.
- 4) Informar a los padres o apoderados de los alumnos con NEE acerca de los resultados de evaluaciones y/o re-evaluaciones, apoyos, etc.
- 5) Trabajar colaborativamente con docente, psicóloga y/o fonoaudióloga.
- 6) Apoyar el trabajo docente para facilitar la diversificación de las experiencias de aprendizaje de los alumnos con o sin NEE.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- 7) Apoyar en el aula a los alumnos con NEE.
- 8) Aplicar metodologías, recursos y evaluaciones pertinentes que permitan identificar y favorecer los niveles de logro reales que alcanzan aquellos estudiantes que presentan NEE.
- 9) Elaborar, apoyar aplicar, realizar seguimiento y/o evaluar adecuaciones curriculares de acuerdo a decreto 83/15.
- 10) Elaborar, apoyar en la ejecución, realizar seguimiento y evaluar Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) para los alumnos con NEE que ameriten dichas adecuaciones (Decreto 83).
- 11) Derivar a especialista del establecimiento (psicóloga/o, fonoaudióloga), al estudiante, en caso que lo amerite.
- 12) Preparar material educativo de apoyo específico o general, de acuerdo a las necesidades.
- 13) Realizar intervención psicopedagógica a los alumnos con NEE, en modalidad, frecuencia y horario de acuerdo a contexto.
- 14) Participar con las instancias técnico pedagógico del establecimiento referida a: acciones de prevención de problemas de aprendizaje y capacitación en NEE.
- 15) Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos (as), apoderados y compañeros (as) de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, departamento de asignatura, coordinación, entrevistas, etc.)
- 16) Sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa en relación a las NEE desde el paradigma del apoyo.
- 17) Realizar charlas y/o Talleres orientados a la sensibilización, conocimiento y desarrollo de habilidades prácticas en beneficio de los procesos de Inclusión y del aprendizaje.

A. **Psicólogo (a):** Es el profesional especialista responsable de planificar, coordinar, aplicar individualmente o en trabajo colaborativo y evaluar las acciones de programas de apoyo y/o de intervención psicoeducativa del establecimiento educacional vinculadas con el desarrollo psicoemocional de los estudiantes, en ámbito individual o grupal.

Son deberes del Psicólogo (a):

- 1) Evaluar, acompañar y/o derivar estudiantes que presenten NEE derivadas de posible Funcionamiento Intelectual Límitrofe (FIL), Discapacidad Intelectual (DI), Trastorno del Espectro Autista (TEA).
- 2) Evaluar, acompañar y/o derivar estudiantes que presenten NEE derivadas de posibles factores emocionales.
- 3) Realizar evaluaciones de cursos en áreas de la especialidad que impacten en aprendizaje con el fin de apoyar la toma de decisiones de los docentes a cargo.
- 4) Realizar informes del proceso de evaluaciones o re-evaluaciones, ya sea de diagnóstico/indagación.
- 5) Informar a los padres/apoderados y profesores de los estudiantes con NEE acerca de los resultados de evaluaciones y/o re-evaluaciones, apoyos, sugerencias, etc.



- 6) Coordinar con todos los profesionales involucrados en el proceso educativo del alumno/a, acciones para intervenir aspectos de índole psicológica que impacten en el aprendizaje, para brindar así un apoyo integral individual o colectivo.
- 7) Realizar charlas con los apoderados y profesores, que contemplen tanto elementos teóricos como prácticos, respecto de temáticas específicas del área, que impacten en el proceso de aprendizaje del estudiante.
- 8) Llevar a cabo talleres con los estudiante, que refuercen recursos emocionales que impactan directamente en el aprendizaje.
- 9) Evaluar procesos acordes al desarrollo esperado en distintos niveles/ciclos, para orientar el trabajo psicoeducativo de los docentes a cargo.
- 10) Acompañar a estudiantes en su proceso de inserción al establecimiento (nuevos) o a curso (repetencias) desde lo psicosocial y psicoeducativo, para entregar sugerencias de nivelación a UTP, orientación/convivencia escolar y profesores a cargo.
- 11) Acompañar a estudiantes que enfrentan riesgo de repitencia o fracaso escolar durante todo el año.
- 12) Coordinar con Departamento de Orientación y Convivencia escolar, cuando sea pertinente la derivación de casos y realización de talleres por curso, en base a necesidades detectadas.
- 13) Acompañar y derivar casos clínicos que no impacten en el proceso de aprendizaje, pero que sí requieren de un trabajo psicoterapéutico externo.
- 14) Asesorar al docente que buscar mejorar sus prácticas abarcando la diversidad de los alumnos, tomando en cuenta elementos de índole psicológica.
- 15) Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos (as), apoderados y compañeros (as) de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, departamento de asignatura, coordinación, entrevistas, etc.)
- 16) Sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa en relación a las NEE desde el paradigma del apoyo.
- 17) Realizar Charlas y/o Talleres orientados a la sensibilización, conocimiento y desarrollo de habilidades prácticas en beneficio de los procesos de Inclusión y del aprendizaje.

C. **Fonoaudiólogo(a):** Es un Profesional especialista responsable de planificar, coordinar, aplicar de forma individual o en trabajo colaborativo con docentes, acciones vinculadas al proceso de aprendizaje de los estudiantes con NEE del área del lenguaje y del habla.

Son deberes del Fonoaudiólogo (a):

- 1) Evaluar y/o re-evaluar estudiantes que presenten NE derivadas de trastornos del lenguaje y habla.
- 2) Realizar informe de evaluación fonoaudiológica de los estudiantes atendidos según evaluación o reevaluación de cada caso.
- 3) Informar a los padres o apoderado de los alumnos con NE acerca de los resultados de evaluaciones y/o re-evaluaciones.
- 4) Entrevistar a los padres apoderado para informar aspectos del rendimiento y de apoyo brindado al estudiante, además de entregar orientación sobre los apoyos a realizar en el hogar según corresponda.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- 5) Realizar las derivaciones de los casos que requieran apoyo fonoaudiológico adicional externo al que pueda proporcionar el establecimiento.
- 6) Realizar evaluaciones de cursos en áreas de la especialidad que impacten en aprendizaje con el fin de apoyar la toma de decisiones de los docentes a cargo.
- 7) Trabajar colaborativamente con docente, Psicólogos y/o Educadoras Diferenciales del establecimiento.
- 8) Derivar a especialistas del establecimiento (Educadora Diferencial y/o Psicólogo) al estudiante en caso que lo amerite.
- 9) Planificar la dirección de la acción terapéutica individual, según los resultados de la evaluación diagnóstica.
- 10) Distribuir los grupos de alumnos para las sesiones fonoaudiológicas individuales o grupales para llevar a cabo el plan de trabajo.
- 11) Realizar intervención fonoaudiológica semanal de los estudiantes que se encuentran con apoyo de esta área.
- 12) Preparar material de apoyo específico para la atención de los alumnos y alumnas según la o las necesidades específicas para cada uno.
- 13) Llevar un registro de las actividades tanto generales como individuales con los estudiantes.
- 14) Participar de los consejos de evaluación o cualquier instancia en que se vean involucrados los estudiantes con apoyo fonoaudiológico.
- 15) Orientación a docentes y/o estudiante con antecedentes de diagnóstico de TEL (trastorno específico del lenguaje) en su trayectoria escolar y observar el rendimiento académico para eventuales orientaciones a nivel pedagógico.
- 16) Apoyar el trabajo docente para facilitar la diversificación de las experiencias de aprendizaje de los alumnos con o sin NEE.
- 17) Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos (as), apoderados y compañeros (as) de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.)
- 18) Sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa en relación a las NE desde el paradigma del apoyo.
- 19) Realizar Charlas y/o Talleres orientados a la sensibilización, conocimiento y desarrollo de habilidades prácticas en beneficio de los procesos de Inclusión y del aprendizaje.

#### **Artículo N°34: De los Departamentos de Asignaturas**

- (a) Están constituidos por docentes de la misma asignatura o asignaturas afines, y cada departamento tendrá un encargado quien tendrá las siguientes funciones:
  - 1) Asistir a las reuniones periódicas que dirección convoque.
  - 2) Comunicar al departamento los acuerdos tomados en las reuniones.
  - 3) Mantener al día la bitácora del funcionamiento del departamento del cual está a cargo y las actas de reuniones.
  - 4) Elaborar junto a su departamento al inicio de cada año escolar el Plan Anual de Trabajo Docente, determinando metas, Objetivos Estratégicos y Actividades, además de las estrategias para desarrollar los Objetivos Fundamentales objetivos de aprendizaje de cada asignatura y planificar las



tareas que se realizarán durante el año lectivo según el número de horas de clases factibles de realizar, de acuerdo con el calendario Regional respectivo y/o la planificación interna del Liceo.

- (b) Realizar periódicamente análisis de resultados académicos identificando causas de los malos y buenos resultados para potenciar las metodologías acertadas y tomar medidas remediales en caso de resultados deficientes.
- (c) Revisar espacios y materiales educativos sugiriendo, cuando sea necesario reposiciones, adquisiciones y mejoras.
- (d) Optimizar el uso de los recursos existentes a fin de planificar estrategias didácticas variadas y motivadoras para los alumnos (as).
- (e) Calendarizar participación en eventos culturales, salidas a terreno, eventos internos, exposiciones, etc. y entregar calendario oportunamente a UTP y/o Dirección.
- (f) Entregar, cuando sea requerida, su bitácora de trabajo al equipo técnico para su revisión y evaluación.
- (g) Seleccionar los objetivos y contenidos de las instancias evaluativas de las asignaturas correspondientes y elaborar sus instrumentos.
- (h) Analizar el rendimiento de los alumnos(as) y planificar actividades de reforzamiento para los educandos, con bajo rendimiento escolar previo acuerdo con la U.T.P.

### **Artículo N°35: Del Consejo de Profesores**

El Consejo de Profesores está constituido por el personal docente directivo y docente propiamente tal, además de los profesionales asistentes de la educación. Este será convocado y presidido por la directora.

Los asuntos que se traten en cualquier tipo de consejo son estrictamente confidenciales. El profesorado y los profesionales asistentes de la educación deben guardar absoluta reserva de todo lo tratado.

Todos los profesores tienen la obligación de asistir a los consejos convocados.

Entre las principales funciones del consejo de profesores están:

- 1) Sesionar ordinariamente una vez a la semana, extraordinariamente cada vez que sea necesario, previa convocatoria.
- 2) Conocer el plan operativo que presente la Dirección del Liceo y la U.T.P. y sugerir las medidas tendientes a su mejoramiento y realización.
- 3) Tomar conocimiento oportuno de las circulares y demás disposiciones que afecten al Liceo.
- 4) Pronunciarse sobre las faltas disciplinarias de los alumnos(as), sugiriendo medidas orientadoras tendientes a buscar la solución del problema.
- 5) Analizar las proposiciones de la Dirección y la U.T.P. para adecuar o readecuar Planes y Programas de Estudios sugiriendo modificaciones y prestándoles el máximo apoyo.
- 6) Aprobar las actas de los consejos tomadas por la persona a cargo en las tomas de informaciones y resoluciones del Liceo.
- 7) Evaluar resultados académicos de los alumnos(as) y cumplimientos de metas del PEI
- 8) Realizar diversos estudios tendientes a mantenerse actualizados.
- 9) El Consejo de Profesores tendrá carácter consultivo en materia Técnico Pedagógica y podrá tener carácter resolutivo en materia de conducta de los alumnos (as).



### **Artículo N°36: De los Profesores (as) jefes**

El profesor (a) jefe de curso es el asesor (a) de la Dirección en materias que competen al curso que le fue asignado, y es el encargado (a) de organizar, apoyar y orientar el curso, de acuerdo con las normas impartidas en el reglamento interno del establecimiento.

El Profesor(a) Jefe cumple una función primordial, por tal motivo el Establecimiento le asigna una carga horaria para: atención de alumnos (as), padres, madres y apoderados (as), confección de documentos, reuniones mensuales de padres, madres y apoderados.

El Profesor (a) jefe debe mantener permanentemente informada a la directora de todas aquellas situaciones relevantes de su grupo curso y/o problemas particulares de los alumnos (as) o sus apoderados (as), haciéndose asesorar por ella, para buscar las soluciones adecuadas. A la vez, deberá mantener la prudencia necesaria con las confidencias de los alumnos (as).

El profesor (a) jefe asistirá a las reuniones del consejo de profesores de ciclo que le corresponda.

### **Artículo N°37: De los Consejos de Profesores (as) jefes**

El Consejo de Profesores Jefes de Curso es el organismo asesor de la Dirección en estas materias y es el encargado de organizar, apoyar y orientar el curso, de acuerdo con las normas impartidas.

Corresponde al Consejo de Profesores Jefes las siguientes funciones:

- 1) Sesionar a los menos una vez al mes bajo la presidencia de la directora o de quien ésta designe por delegación.
- 2) Estudiar las materias propias del trabajo de jefatura de curso, para lo cual podrá ser asesorado por la U.T.P.
- 3) Impulsar actividades propias de los Profesores Jefes de Curso.
- 4) Estudiar y proponer estrategias para desarrollar de manera eficiente el tema de la transversalidad en los diferentes cursos y niveles.
- 5) Planificar unidades de Orientación por cada nivel, siendo apoyados por el encargado(a) de orientación del Liceo o de quien corresponda.
- 6) Impulsar, coordinar y planificar las actividades generales del Liceo, motivando la participación de todo el alumnado.
- 7) Analizar el comportamiento de los alumnos(as) del curso y determinar el tratamiento pedagógico que corresponda a cada caso, previa asesoría de la U.T.P

### **Artículo N°38: Del Consejo de profesores de Ciclo**

Los profesores (as) de cada ciclo se convocarán mensualmente y son presidiadas por dirección y UTP.

Son funciones del consejo de profesores de ciclo las siguientes:

- 1) Estudiar las materias propias del trabajo de los y las docentes del ciclo, para lo cual podrán ser asesorados (as) por la U.T.P.
- 2) Impulsar actividades propias de los Profesores del ciclo apoyando directamente la labor de los profesores(as) Jefes de Curso.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- 3) Estudiar y proponer estrategias para desarrollar de manera eficiente el tema de la transversalidad en los diferentes cursos y niveles.
- 4) Analizar el comportamiento de los alumnos(as) de los cursos que conforman el ciclo y determinar el tratamiento pedagógico, emocional, conductual que corresponda a cada caso, previa asesoría de los distintos profesionales encargados del liceo.

### **Artículo N°39: Del Personal Administrativo y otros servicios**

El personal administrativo es aquel que cumple diversas labores de administración que requiere el establecimiento en su organización interna y en sus relaciones externas.

Las relaciones laborales entre el establecimiento y el personal administrativo se rigen por las normas del código del trabajo, sin perjuicio de la normativa educacional aplicable en su caso.

Su organización y funcionamiento dependen exclusivamente de la directora en su calidad de representante legal del establecimiento con la colaboración de la subdirectora.

Por delegación solamente, podrá gestionar el personal administrativo a su cargo, el Jefe Técnico o la Inspectora General, actuando siempre en acuerdo con la directora. Ningún docente, apoderado o demás agentes de la educación, podrán dar o impartir instrucciones al personal enunciado.

#### **A. Secretaria:**

- 1) Cumplir con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigna la directora. Cumplir diligentemente su oficio y mantener la reserva debida sobre el contenido de documentos, visitas que se reciben, y otros eventos en que participe.
- 2) Cumplir las labores de secretaria y demás funciones administrativas del Liceo con buenos modales y la mayor cortesía.
- 3) Guardar estricta reserva de la información que maneje respecto a las personas y procesos administrativos del Liceo. La infidencia se considerará una falta grave a sus funciones.

De la Encargado(a) CRA: Es el o la responsable de la administración, atención y cuidado de los bienes e instalaciones del CRA. Depende directamente del Coordinador CRA.

#### **B. Son deberes de la encargada del CRA:**

- 1) Responsabilizarse de todos los materiales audiovisuales e informáticos a su cargo y registrarlos, clasificarlos y catalogarlos y velar porque se mantengan en buen estado, informando a su jefe directo cualquier novedad y deterioro.
- 2) Dar a conocer el nuevo material de apoyo audiovisual e informático informativo, destinado a alumnos y funcionarios.
- 3) Mantener un registro diario, semanal y mensual de ocupación de la Biblioteca.
- 4) Llevar una bitácora que resuma el funcionamiento de la Centro de Recursos de Aprendizajes, registrando diariamente, todo lo concerniente a su funcionamiento.
- 5) Proporcionar en forma oportuna, al finalizar el período escolar, los datos necesarios sobre el C.R.A. en el contexto de una evaluación del funcionamiento y los inventarios de éste.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- 6) Colaborar con el coordinador CRA en la elaboración, al inicio del año escolar, de un plan de trabajo que contenga la utilización del centro de recursos de aprendizajes con el visto bueno del jefe de UTP.
- 7) Confeccionar mensualmente un informe con las estadísticas de lectores y obras, dando cuenta a la UTP, de las devoluciones pendientes de obras solicitadas por alumnos, funcionarios, etc.
- 8) Hacer reparaciones en los libros con deterioros menores, solicitando a las instancias pertinentes los materiales necesarios y el apoyo del personal de servicio y/o alumnos que voluntariamente deseen colaborar.
- 9) Informar al coordinador, sobre las respectivas reparaciones mayores que sea necesario efectuar en el empaste, encuadernación o archivos de otras.
- 10) Atender las funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas en periodo de receso escolar o de no funcionamiento de la biblioteca.
- 11) Procurar el máximo aprovechamiento de los libros por parte de los usuarios.
- 12) Estar en conocimiento de la Bibliografía consultada en los programas de estudios respectivos.
- 13) Orientar a los alumnos (as) en la búsqueda del material informativo para sus trabajos de investigación.
- 14) Confeccionar diario mural del CRA mensualmente y según las efemérides del Calendario Escolar.
- 15) Organizar y difundir concursos literarios y otros sugeridos por los docentes.
- 16) Multicotopiar material pedagógico solicitado por la UTP y los docentes del Liceo.
- 17) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.

C. De las Asistentes de Aula y de Párvulos: Es la colaboradora activa de la educadora de párvulos y de la docente de aula en la atención y cuidados de los niños y niñas, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la educadora estime conveniente para la atención integral del niño o niña.

Son deberes de la asistente de aula y técnico de la Educadora de Párvulos:

- 1) Participar activamente en la planificación del trabajo pedagógico con la Educadora de Párvulos.
- 2) Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.
- 3) Diseñar, preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con los niños y niñas en el aula.
- 4) Mantener óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad del ambiente educativo y de los materiales utilizados en ella.
- 5) Mantener el registro diario de novedades respecto de los niños y niñas bajo su responsabilidad.
- 6) Cuando corresponda, llevar al niño o a la niña a la enfermería y seguir las direcciones de la o el técnico paramédico en caso de que un niño o niña se enferme o se accidente.
- 7) Participar activamente en las reuniones técnicas, capacitaciones y actividades orientadas a actualizar o desarrollar contenidos del programa educativo.



- 8) Informar oportunamente a la educadora de Párvulos o docente de aula de situaciones de vulneración de derechos niños y niñas del establecimiento, para activar el protocolo correspondiente.
- 9) Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos y educandos en todo momento evitándoles situaciones de peligro siendo su responsabilidad cuando la educadora o la docente de aula no se encuentre presente.
- 10) Vigilar y cuidar a los niños en horario de patio.
- 11) Supervisar a los párvulos en los servicios higiénicos.
- 12) Hacer el cambio de ropa de párvulos en caso de que sea necesario por la falta de control de esfínter, siempre y cuando esté autorizado por el apoderado(a).

D. Personal Auxiliar: El cuidado del ambiente escolar, su preservación y mejoramiento, es tarea de todos los miembros de la Unidad Educativa, por lo que a nivel de Liceo éste deberá protegerse a través del fomento y exigencia de actitudes propias de respeto y aprecio por las dependencias del establecimiento, como de su aseo y limpieza.

Se considera personal de servicio o auxiliar a las personas que ocupan cargos de: portera (o), junior, aseo, jardinero, maestros de mantención.

Son deberes del Personal Auxiliar:

- 1) Tener siempre presente que ellos, al igual que todo trabajador del Liceo, también contribuyen a la educación de los alumnos (as).
- 2) Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden agrado y seguridad.
- 3) Cuidar, vigilar, custodiar y limpiar los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
- 4) Cumplir las órdenes de quien les sea asignado como jefe directo, para organizar y dirigir al personal auxiliar, sin perjuicio de las órdenes que en su caso pueda impartir la directora del establecimiento, en su calidad de autoridad máxima del establecimiento.
- 5) Mantener el orden y aseo de las dependencias e implementos que se le asignen.

## **TÍTULO VI**

### **DE LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, LOS NIVELES ESCOLARES Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **Artículo 40: De la Planificación y Organización Actividades del Establecimiento**

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- 1) Planificación anual del Establecimiento.
- 2) Planificación de las actividades de las unidades.
- 3) Planificación de las asignaturas.
- 4) Planificación de las actividades extra programáticas.



Por otro lado, las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso

#### **Artículo 41: De los Niveles Escolares y el Funcionamiento de las Actividades**

Nuestra Unidad Educativa atiende desde el 1er. Nivel de Transición a 4to. Año Medio, de los cuales desde 5° Año Básico a 4° Año Medio tienen Jornada Escolar Completa Diurna y la Modalidad Humanística – Científica en los niveles de Primero a Cuarto Año de Educación Media.

Atiende una población escolar promedio anual de 1240 alumnos, agrupados en 30 cursos, distribuidos en dos jornadas de acuerdo con la siguiente distribución de carga horaria coherente al nivel de enseñanza que corresponde:

Nivel	Jornada	Horario (h)
Prekínder	Mañana: Lunes	08:00 – 12:00
	Tarde: Martes a Viernes	14:00 – 18:00
Kínder	Mañana	08:00 – 12:30
1°, 2° y 3° Básico	Mañana Lunes a Viernes	08:00 – 13:00
1°, 2° y 3° Básico	Tarde Lunes	13:45 – 15:15
4° Básico	Mañana: Lunes a Viernes	08:00 – 13:00
	Tardes Lunes y Miércoles	13:45 – 15:15
5° a 8° Básico	Jornada Escolar Completa	Lunes a Viernes: 08:00 – 13:00 Miércoles y Jueves: 13:45 - 17:00
Educación Media 1° y 2° Medio	Jornada Escolar Completa	Lunes a Viernes: 8:00 – 13:00 Martes a jueves: 13:45 – 17:00
Educación Media 3° Medio	Jornada Escolar Completa	Lunes a Viernes: 8:00 – 13:00 Lunes y Miércoles: 13:45 – 15:15 Martes y Jueves: 13:45 - 17:00
Educación Media 4° Medio	Jornada Escolar Completa	Lunes a Viernes: 8:00 – 13:00 Lunes : 13:45 – 15:15 Martes a Jueves: 13:45 - 17:00

En función del desarrollo de actividades lectivas y/o del programa de actividades complementarias o Extraprogramáticas del Establecimiento, los alumnos (as) podrán ser citados en horarios alternos a sus jornadas escolares y/o días sábados y feriados para lo cual el o la docente encargada(o) debe informar con antelación a los apoderados, inspectoría y dirección del liceo quien autorizará la realización de dicha actividad



El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones. Habrá un máximo de 3 bloques en jornada de mañana y un máximo de dos bloques en jornada de tarde, debiendo existir un mínimo de 3 recreos en la jornada diaria. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los alumnos (as); con este fin la Unidad de inspectoría general deberá supervisar las actividades desarrolladas por las y los alumnos durante este espacio de tiempo.

Los horarios de clases se estructurarán de acuerdo al Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

El régimen de las actividades diarias contemplará, a su vez, lo siguiente:

Los alumnos y alumnas deberán ingresar a su respectiva sala de clases, de acuerdo a los horarios establecidos para cada nivel de enseñanza, entendiendo que esto es al inicio y durante su jornada escolar diaria.

#### **Artículo N°42: De la permanencia de los alumnos en la jornada escolar diaria**

Los alumnos (as) deberán permanecer en el Liceo durante toda la jornada escolar, salvo aquellos o aquellas alumnas que en horario de colación se encuentren autorizados (as) para salir a almorzar fuera del Liceo y/o se encuentren registrados para participar en actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento para lo cual se seguirá el protocolo respectivo.

Los (as) estudiantes no pueden salir de su aula durante las clases, incluso en los cambios de hora, debiendo en tal caso permanecer a la espera del profesor (a) titular o funcionario que quede a cargo de la clase respectiva. Sin perjuicio de aquello solo en caso de necesidad los alumnos (as) podrán salir de la sala previa autorización del o la profesora a cargo del curso.

En relación al horario de almuerzo cada estudiante tiene 45 minutos para su colación, debiendo permanecer en el liceo en este periodo salvo las siguientes excepciones:

- a) Alumno y alumna que por prescripción médica deba almorzar bajo el cuidado de un adulto responsable. Para tales efectos el apoderado debe solicitar autorización presentando un certificado médico en la unidad de inspectoría.
- b) que el apoderado retire personalmente a su pupilo (a) firmando el libro de salida y luego reintegrarlo(a) a la jornada de la tarde.

#### **Artículo N°43: Del Inicio de las actividades diarias**

Del Docente:

Todo y toda docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que serán supervisadas por el funcionario que corresponda:

- 1) Previo al inicio de las clases firmar Libro de Asistencia diaria
- 2) Iniciar clase de manera puntual.
- 3) Registrar en el libro de clases la asistencia del curso que corresponde a su horario



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- 4) Firmar el Libro de Clases en la asignatura correspondiente.
- 5) Completar el leccionario de su asignatura de acuerdo con su horario.

Del Alumno:

Es deber del alumno (a) del Liceo Juana Ross de Edwards estar presente puntualmente al inicio de su jornada diaria, en la sala de clases con el profesor(a) y/o en cualquier actividad programada por el liceo dentro de la jornada escolar.

#### **Artículo N°44: Del desarrollo de las actividades de clases**

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el o la docente siempre deberá considerar que:

- 1) Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno (a) quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- 2) Atenderá a sus alumnos (as) en forma puntual y oportuna, hasta el término de su clase.
- 3) El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en actividades distintas de las que digan relación con las clases respectivas.
- 4) Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos (as), cautelando el orden, disciplina, convivencia y la presentación personal de todos ellos y ellas.

#### **Artículo N°45: De las Actividades Curriculares de Libre Elección del Establecimiento**

Se entenderá por actividades curriculares de libre elección aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico, social y espiritual y que son complementarias al currículo escolar. Ellas deberán ser motivadas y promovidas entre los alumnos (as) e informadas a los padres, madres o apoderados (as), según corresponda.

La participación de los alumnos (as) en ACLES será voluntaria, opcional y libremente elegida, las que se desarrollarán fuera de sus horarios habituales de clases, estando limitadas sólo por el número de cupos disponibles para ella, cuestión que será previamente informada.

Los alumnos y alumnas tendrán el derecho a elegir el taller y/o academia en los que deseen participar, respetando los horarios de éstos, que serán comunicados por el profesor correspondiente, así como los cupos disponibles para ello.

Las ACLES se organizarán y programarán de acuerdo a las necesidades e intereses de los alumnos(as) y en conformidad a las normas e instrucciones del MINEDUC y del Proyecto Educativo del Liceo.

Toda ACLE deberá estar asesorada y orientada por un docente o monitor especialista. Todas estas actividades se centralizarán en la Unidad Técnico Pedagógica.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

La inscripción en una ACLE significará la aceptación de todas las normas que la rigen y obligará a su cumplimiento. Las ACLES deberán ser evaluadas en forma sistemática y permanente por la UTP.

La evaluación realizada deberá ser comunicada a la Dirección del Establecimiento y registrada en la ficha escolar del alumno o alumna.

Los actos cívicos que son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos (as) con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo. Dichas actividades estimulan el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos departamentos y cursos. Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

#### **Artículo N°46: De la Evaluación Institucional**

Se hace necesario que, a nivel de Establecimiento educacional, la Comunidad Educativa realice una reflexión a la luz de su particular realidad y se adopten decisiones respecto de los objetivos específicos que deben guiar su accionar. Por otra parte, de acuerdo a los objetivos institucionales, surge la necesidad de que a nivel interno se organicen los distintos estamentos y funciones, de tal forma que favorezcan la interacción de todos ellos, en post del logro de los objetivos establecidos, evaluando su contribución a dichos logros.

Dentro de las actividades de Evaluación se pueden mencionar:

- 1) Evaluación de registros estadísticos de los resultados del último año en lo que se refiere a resultados académicos y educativos y de eficiencia interna.
- 2) Construcción de matrices de evolución de resultados y aplicación de estrategias variadas para fortalecer las debilidades detectadas.
- 3) Monitoreo de las estrategias implementadas y evaluación de los resultados en forma semestral a través de diversos indicadores consensuados con los diversos departamentos.

#### **Artículo N°47: Del Perfeccionamiento Docente**

La Unidad Educativa propenderá acciones tendientes al Perfeccionamiento de sus docentes a través de acciones tales como:

- 1) Incentivar al perfeccionamiento docente.
- 2) Evaluación directiva realizada a docentes según los indicadores expresados en competencias.
- 3) Realización de un Plan anual de capacitaciones, que se efectuará de acuerdo a las necesidades de nuestro establecimiento, bajo el siguiente modelo:



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- a) Evaluación de desempeño según los perfiles
- b) Determinación de Brecha de Capacitación
- c) Desarrollo de Plan de Capacitación en función de competencias disminuidas.
- d) Ejecución del Plan de Desarrollo según lo programado

#### **Artículo N°48: De los mecanismos de comunicación e información**

- 1) Los medios oficiales de comunicación entre el Liceo y los demás miembros de la comunidad escolar, fundamentalmente con los padres, madres y/o apoderados (as) del Liceo, son: la agenda escolar del Liceo; la página Web del Liceo [www.liceojuanaross.cl](http://www.liceojuanaross.cl), la aplicación o programa "Papinotas", aplicación que permite comunicación a través de mensajes de texto; y finalmente las circulares o boletines informativos suscritos por la Dirección, Inspectoría y Unidad Técnico Pedagógica que serán publicados en los murales y/o paneles ubicados en lugares visibles para toda la comunidad, preferentemente en la puerta de entrada y salida de nuestro establecimiento.
- 2) Los horarios de atención a los padres, madres y/o apoderados(as) serán informados al inicio del año escolar en la primera reunión de apoderados. Frente a una contingencia el padre, madre y/o apoderado (a), solicitará mediante la agenda escolar perteneciente a su pupilo (a), entrevista extraordinaria, señalando el motivo de la entrevista.
- 3) En caso que el padre, madre y/o apoderado(a) necesite comunicarse con el o la docente en forma urgente, éste o ésta deberá solicitar en Inspectoría o Secretaría la atención o en su defecto informar la necesidad en Inspectoría y/o Departamento de Orientación y Convivencia Escolar según corresponda.
- 4) En caso de urgencias el Liceo se contactará con el padre, madre y/o apoderado (a) del alumno (a) por vía telefónica, sin perjuicio de que el funcionario que realizó la comunicación deje testimonio y registro escrito de ella, en libro para tal efecto, señalando el nombre de la persona con quien se comunicó, hora, fecha y motivo de la comunicación.
- 5) Solicitud de materiales: Durante el mes de diciembre se solicitarán a los ciclos de prebásica y primer ciclo básico la mayoría de los materiales que se utilizarán durante el año lectivo siguiente, salvo aquello que deban necesariamente pedirse una vez iniciado el año escolar respectivo. Para el segundo ciclo básico y educación media los materiales serán solicitados por cada profesor de asignatura en el mes de marzo Considerando las normativas legales vigentes. El Liceo no exige marcas específicas en los útiles escolares. Si algún docente necesita algún material adicional lo solicitará al padre, madre y/o apoderado (a), a través de los medios de comunicación, ya descritos.

Para todos los efectos se establece como **conducto regular de comunicación** entre los padres, madres y/o apoderados (as) y el Liceo, que se cumpla el siguiente protocolo: la primera instancia de comunicación será el o la profesor (a) jefe, si se requiere entrevista con profesor(a) de asignatura ésta podrá ser solicitada a través del profesor (a) jefe o directamente por agenda al o la docente que corresponda. Si la problemática o dificultad continuara solicitar entrevista con los encargados de los distintos departamentos según sea el caso, Inspectoría General, Orientación, Convivencia Escolar, Jefe (a) de UTP del ciclo que corresponda Subdirección y finalmente con la Directora del establecimiento. Lo anterior es



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

sin perjuicio de que la entrevista realizada con alguna de estas autoridades el padre, madre y/o apoderado (a), pueda ser derivado (a) a otro u otra profesional del Liceo.

## **TÍTULO VII**

### **DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

**Artículo N°49:** Los procesos de Admisión se regularán conforme a la normativa que para el caso establezca el Ministerio de Educación o el organismo que lo suceda o reemplace, en tiempo y forma, cuestión que será debidamente informada a la comunidad escolar y los interesados en postular a nuestro establecimiento.

## **TÍTULO VIII**

### **DEL FINANCIAMIENTO COMPARTIDO**

**Artículo N°50:** En conformidad a lo dispuesto en la normativa educacional vigente, sobre subvención escolar, nuestro establecimiento educacional, Liceo Juana Ross de Edwards de Valparaíso, se encuentra sometido al régimen de financiamiento compartido, lo que quiere decir que recibe aportes estatales y aportes de los padres, madres y/o apoderados(as), a través del pago de la correspondiente colegiatura o mensualidad, por lo que el cumplimiento oportuno, exacto y completo en el pago de dicha colegiatura o mensualidad es y será fundamental para el sustento económico de este Liceo, el cual para el año 2021 continuará bajo el mismo régimen.

Se cancelan 11 cuotas durante el año, de las cuales las dos primeras deberán ser pagadas durante el mes de marzo y de las cuotas N°3 a la N°11 se pagarán a partir del mes abril a diciembre del año en curso, preferentemente, dentro de los primeros 10 días de cada respectivo mes.

El valor de estas 11 cuotas, de acuerdo a la R.EX. N°1595/ 25 de abril 2019 de la Secretaría Ministerial de Educación de Valparaíso que determina dicho pago en UF, el monto de cobro mensual de financiamiento compartido, será el siguiente de acuerdo a lo que previene la normativa educacional vigente en relación con lo previsto y establecido en el artículo vigésimo segundo transitorio, de la Ley N°20.845, establece en su inciso 5°, lo siguiente: "... A más tardar el 25 de enero de cada año, el Ministerio de Educación publicará, y notificará en su caso, por comunicación electrónica, a cada establecimiento educacional, el límite máximo de cobro del año escolar siguiente...".

La Enseñanza Media cancela un valor de matrícula fijado por el Ministerio de Educación (valor referencial \$3.500)



## TÍTULO IX

### DE LA ASIGNACIÓN DE BECAS

**Artículo N°51:** Se entiende por Beca la eximición total o parcial de la cancelación de los valores anuales del Aporte de Financiamiento Compartido. El número total de becas obligatorias se establecerá de acuerdo a matrícula anual, la asistencia media histórica y el cobro anual de escolaridad.

En la asignación de Beca Completa o Parcialidad de ella, se priorizará el puntaje obtenido en el ámbito socioeconómico del postulante, tal como se describe en el Reglamento asociado.

La duración de la Beca será Anual y deberá ser solicitada por el Apoderado en Oficina de Recaudación. El plazo para postular a la Beca es en diciembre de cada año. Dicho formulario deberá ser acompañado por los documentos pertinentes.

**Artículo N°52:** Pueden postular a Beca Anual todos los Padres y Apoderados del Liceo, que de acuerdo a su situación real se vean en la necesidad para dar cumplimiento a la educación de sus hijos(as) y/o pupilos(as). Las postulaciones deberán hacerse en un Formulario elaborado por el Establecimiento Educacional y junto a ella deberán acompañar los antecedentes que acrediten su situación socioeconómica para acceder a dicho beneficio.

**Artículo N°53:** El Liceo solicitará fotocopia de los siguientes documentos, que se deberán adjuntar al Formulario:

- 1) Certificado de Ingresos totales del grupo familiar (entregar fotocopias de liquidación de sueldos y certificado de cotizaciones previsionales de los últimos 6 meses).
- 2) Número de miembros que componen el grupo familiar.
- 3) Número de hijos en cualquier nivel de enseñanza.
- 4) Enfermedad grave de algún miembro del grupo familiar que involucre un alto costo mensual, presentando documentación actualizada respecto de su tratamiento y enfermedad.
- 5) Situaciones imprevistas que afecten el grupo familiar, reconocidas y refrendadas por la Dirección del Liceo.
- 6) En caso de cesantía, acompañar finiquito del último empleo desarrollado o certificado reciente de Asistente Social.
- 7) Recibo de insumos básicos: luz, agua, teléfono, etc.
- 8) Recibo de cuentas o pago en otros Liceos o establecimientos de educación superior.

**Artículo N°54:** La claridad y veracidad de los datos correspondientes al formulario y antecedentes o documentos requeridos por el Liceo es de exclusiva responsabilidad de quien los presenta y en último caso siempre será responsabilidad del solicitante del beneficio.

El Establecimiento se reserva el derecho de verificar todos o algunos de los datos aportados por medio de Asistente Social o un funcionario (a) que se designe para cumplir esa función, en caso de sorprenderse la presentación de documentación falsa o adulterada el solicitante será dejado en forma inmediata fuera del proceso de postulación.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

La solicitud y todos los documentos que se soliciten deben ser entregados en Oficina de Recaudación, donde se dejará constancia de su recepción y fecha de entrega.

En igualdad de condiciones los atrasos sin previo aviso y la falta de algún documento solicitado por el establecimiento educacional, serán causa de disminución de puntaje.

**Artículo N°55:** Antecedentes Académicos y otros que se tendrán en consideración:

- 1) Excelencia académica del alumno(a) con un promedio general anual igual o superior a 6.0.
- 2) Estudiante destacado en las áreas deportivas, artísticas, pastorales u otras.
- 3) El cumplimiento del compromiso, adhesión tanto a la normativa interna del Liceo como al Proyecto Educativo institucional del mismo.
- 4) 95% de asistencia anual como mínimo (salvo caso justificado)
- 5) Responsabilidad y presentación personal según Reglamento de Interno.
- 6) Excelentes antecedentes disciplinarios y conductuales del alumno(a) como de los padres y apoderados de éste(a), sea tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- 7) Que el padre, madre y/o apoderado (a), tenga una asistencia mínima de un 95% en las Reuniones de padres, madres y/o apoderados (as).

**Artículo N°56:** Respecto al monto solicitado como beca el Liceo se reserva el derecho de aceptar su totalidad, modificar el porcentaje de solicitud o negarla en su totalidad. Para el otorgamiento o asignación de la beca total o parcial, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para asignación de puntos:

Se considerará una ponderación de un 60% para las condiciones socio-económicas y un 40% para las condiciones académicas de los postulantes.

En los aspectos parciales de cada área la ponderación asignada tendrá un máximo total posible de 100 puntos.

El atraso en la devolución del set que contenga el formulario de postulación y demás antecedentes exigidos o estos no estén completos, faculta al Liceo para descontar hasta un 10% del puntaje obtenido.

Como criterio de equidad queda establecido que el Liceo puede distribuir cada beca entera que conforman su cupo mínimo conforme a la legislación, en cuantas parcialidades sean posible para favorecer una mayor cantidad de alumnos y alumnas.

**Artículo N°57:** La Beca se puede perder por una o más de las siguientes causas:

- 1) Por retiro o cambio de Liceo.
- 2) Por presentación de renuncia escrita del beneficiario o de quien su derecho represente.
- 3) Por no cumplimiento de alguna de las condiciones o requisitos estipulados en el Reglamento de Becas.
- 4) Por no la decisión vía correspondencia, sin perjuicio de poder facultativamente para la celeridad del proceso el Liceo adoptar otra forma de información. Por lo que será necesario que los solicitantes al momento de postular proporcionen dentro de los antecedentes e información requerida, datos fidedignos de su teléfono, correo electrónico si lo tienen y/o dirección en su caso cumplimiento de cualquiera de las disposiciones estipuladas en el Reglamento Interno.



**Artículo N°58:** Una vez seleccionados los beneficiarios de la beca, sea total o parcial, el Liceo se comunicará con el padre, madre y/o apoderado (a), de preferencia con este último para los efectos de informar la decisión vía correspondencia, sin perjuicio de poder facultativamente para la celeridad del proceso, el Liceo adoptar otra forma de información. Por lo que será necesario que los antecedentes e información requerida, datos fidedignos de su teléfono, correo electrónico y/o dirección, en su caso.

En ningún caso se hará pública la lista de los beneficiarios, ni tampoco se entregará la información a persona distinta del beneficiario (a), sean o no del Liceo, salvo que acredite representar sus derechos en forma legal, respetando lo que al respecto establece el ordenamiento jurídico vigente en nuestro país.

En el mismo acto del artículo anterior se fijará el plazo que tendrá el padre, madre y/o apoderado (a) para confirmar la aceptación y firmar los documentos y compromisos en la forma que establezca el Liceo. No presentarse en el establecimiento a firmar la documentación correspondiente en el plazo establecido, sin previo aviso, o negarse a hacerlo se entenderá para todos los efectos legales que renuncia en forma expresa y total al beneficio otorgado por el liceo, por lo que éste podrá disponer sin derechos a ulterior reclamo, discrecionalmente, de dicho beneficio.

El procedimiento para la revisión de los antecedentes presentados se hará mediante la constitución de una comisión de revisión de antecedentes integrada por Dirección, Equipo de Gestión, Profesores Jefes, Asistente Social (opcional, sin perjuicio de que pueda ser escuchada su opinión, en su caso). Recibida las solicitudes, la comisión presidida por el o la directora del Establecimiento, una vez que haya revisado toda la información, incluso la complementaria que se haya requerido con posterioridad deberá responder, si acepta, modifica o rechaza la solicitud, en el mismo plazo que se le otorgará al padre, madre y/o apoderado (a) para aceptarla cuando ello sea procedente. La decisión será informada mediante correspondencia u otro medio de comunicación por la directora del establecimiento.

**Artículo N°59:** Los padres, madres y/o apoderados (as) si lo estiman necesario, podrán apelar por escrito a decisión de la comisión sobre el resultado de la asignación, modificación o rechazo de la beca. El plazo para presentar la apelación será de 10 días corridos contados desde el día siguiente al de ser notificado de la decisión del liceo acerca del resultado obtenido.

**Artículo N°60:** Será de exclusiva responsabilidad del padre, madre y apoderado (a), como del firmante de los documentos respectivos y de todo su grupo familiar el mantener reserva de la situación de becario a la que haya accedido su pupilo o pupila. Asimismo, será responsabilidad del padre, madre y/o apoderado (a) comunicar oportunamente a la Dirección del Establecimiento Educacional, cualquiera variación que haya experimentado su situación o las condiciones en base a las cuales solicitó la beca y a fin de adoptar las medidas que correspondan.

En el Sistema de Financiamiento Compartido el pago completo, oportuno y total de la cuota, colegiatura o mensualidad acordada con el Liceo constituye una obligación personal y su



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

cumplimiento será exigido de quien corresponda a través de todas los mecanismos e instancias que proporciona la ley para dicho evento. Los puntos serán asignados a las diferentes variables presentadas para tabular los resultados finales y así establece el listado de becarios con mayor puntuación.

A lo menos dos tercios de las becas serán asignadas atendiendo a la condición socioeconómica de los estudiantes y su grupo familiar.

El padre, madre y/o apoderado (a) deberá cumplir puntual, oportuna y completamente con los compromisos asumidos con el liceo, no solo de los pagos a que queda comprometido (a) a propósito de la beca obtenida sino de todos los compromisos que a través de la elección de nuestro establecimiento se haya adherido, a fin de evitar comunicaciones u otras acciones para exigir su cumplimiento por parte del Liceo.

Se hace presente que este reglamento rige desde el momento de su entrega y recepción por parte del padre, madre y/o apoderado (a), en su caso, sin perjuicio de encontrarse publicado en la página Web del Liceo, y de que en su oportunidad se notifique cualquier modificación, derogación o aplicación de nuevas normativas sea por disposición del liceo o de la autoridad pertinente.

## **TÍTULO IX**

### **DEL USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

**Artículo N°61:** El uso del uniforme escolar para el Liceo Juana Ross de Edwards es obligatorio, este fue aprobado por Equipo de Gestión, Consejo Escolar, el Centro de Alumnos, Centro General de Padres y Apoderados y Consejo de Profesores.

**Artículo N°62:** El Liceo Juana Ross de Edwards, de Valparaíso, establece para las damas del liceo como obligatorio el uniforme que cumpla con las siguientes características:

- 1) Jumper del colegio, cuyo largo debe ser 3 cm. sobre la rodilla.
- 2) Blusa blanca, cuello redondo.
- 3) Corbata correctamente ajustada al cuello.
- 4) Insignia, la cual debe estar prendida sobre la pechera del jumper.
- 5) Sweater color azul francia, según modelo propio del colegio.
- 6) Blazer color azul francia, según modelo propio del colegio.
- 7) Medias blancas tradicionales o ballerinas blancas. No está permitido el uso de bucaneras.
- 8) Zapatos tradicionales negros bajos de colegio, con suela negra o amarilla, sin plataforma ni taco.

De 1º a 8º básico, se exigirá el uso del delantal cuadrillé azul, con el nombre y apellido bordado al lado superior izquierdo.

De 1º a 4º medio se exigirá el delantal cuadrillé azul para clases de artes, ciencias y los talleres que lo requieran.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

**Artículo N°63:** El Liceo Juana Ross de Edwards, de Valparaíso, establece para los varones del liceo como obligatorio el uniforme que cumpla con las siguientes características:

- 1) Pantalón de tela gris (plomo) corte tradicional, a la cintura y rectos.
- 2) Camisa blanca dentro del pantalón.
- 3) Corbata correctamente ajustada al cuello.
- 4) Insignia prendida en el bolsillo superior izquierdo del vestón.
- 5) Sweater color azul francia, según modelo propio del colegio.
- 6) Vestón color azul francia, según modelo del colegio.
- 7) Calcetines color gris, azul marino o negro.
- 8) Zapatos tradicionales negros de colegio, sin plataforma y sin adornos de colores.

De 1º a 8º básico, se exigirá el uso de cotona café, con el nombre y apellido marcado al lado superior izquierdo.

De 1º a 4º medio se exigirá el uso de cotona café para clases de artes, ciencias y los talleres que lo requieran.

Para cualquier actividad formal donde se represente al Liceo, ya sea fuera o dentro de esta será este el uniforme que se exija, con excepción del delantal o cotona.

**Artículo N°64:** Todo el uniforme debe estar limpio y en buen estado, además los alumnos deben presentarse con el rostro rasurado (si corresponde a su edad), cabello corto con corte de pelo tradicional, no teñido, limpio, peinado y ordenado. Uñas cortas y limpias. No está permitido el uso de aros, piercing ni expansores.

Para el caso de las alumnas, el uniforme debe estar limpio y bien presentado. El rostro sin ningún tipo de maquillaje. El cabello debe estar limpio, ordenado, no teñido y con un corte tradicional manteniendo despejada la cara. Se permite el uso de trabas, cintillos y lazos discretos en colores, azul, negro o blanco.

Uñas limpias y sin esmalte. Está permitido el uso de aros sencillos, único y en el lóbulo de la oreja

No está permitido el uso de piercing ni expansores, además podrá usar un anillo tradicional.

**Artículo N°65:** En época de invierno: Se podrá usar tanto para damas como para varones la casaca de invierno oficial del liceo o en su efecto: parka, abrigo, polar azul marino liso de acuerdo a modelo dado por el establecimiento. Los accesorios de abrigo como bufanda, gorro y guantes de lana y/ o polar deben ser de color azul marino. No se permitirá el uso de ninguna vestimenta adicional y diferente a las ya especificadas.

**Artículo N°66:** Es parte del Uniforme para Damas y Varones:

La Mochila, Bolso y/o lonchera en la cual porta sus útiles y pertenencias, deben ser de color azul marino y/o negro, sin adornos de colores. Estos accesorios deben estar debidamente marcados con nombre, apellido y curso del estudiante

**Artículo N°67:** El uso del equipo de gimnasia para el Liceo Juana Ross de Edwards es obligatorio. Este, fue aprobado por acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

El Consejo de Profesores  
El Centro General de Padres y Apoderados  
Consulta al Centro de Estudiantes.

**Artículo N°68:** De este modo la Dirección del Liceo Juana Ross de Edwards establece el equipo de actividades deportivas, de acuerdo a las siguientes características:

- 1) El uniforme de gimnasia consta de polera, short y buzo según modelo determinado por el Liceo, calcetas y zapatillas blancas (Deportivas).
  - a) Damas: El uniforme de gimnasia consta de: polera, calzas, short y buzo azul (pantalón recto) según modelo del Liceo, calcetas y zapatillas deportivas blancas o negras (sin adornos de color).
  - b) Varones: El uniforme de gimnasia consta de: polera, short y buzo azul (pantalón recto) según modelo del Liceo, calcetas y zapatillas deportivas blancas o negras. (sin adornos de color).
- 2) En época de invierno, tanto para las alumnas como para los alumnos se permitirá:  
Uso de polar según modelo determinado por el Liceo, color azul marino, sobre el Buzo. Uso del Buzo en clases de Educación Física
- 3) Para asegurar la salud e higiene de los alumnos y alumnas se exige contar con dos poleras azules (según modelo del Colegio) para cambiarse después de la clase de Educación Física, así mismo se prohíbe el uso de zapatillas urbanas.
- 4) El uso del uniforme deportivo es exclusivo para las clases de educación física, actividades deportivas u otras que sean autorizadas por dirección y/o inspectoría del liceo.

**Artículo N°69:** Todo estudiante del Liceo Juana Ross de Edwards asistirá a clases con el uniforme establecido y cuidará de su presentación personal mostrándose correctamente uniformado conforme lo establecen los puntos anteriores. No se permite el uso de polerones u otros afines cuyos diseños y colores no sean de aquellos establecidos en los uniformes oficiales del Liceo, por lo que todos aquellos que se regalan normalmente como recuerdo de algunas etapas escolar quedan expresamente prohibidos; salvo excepciones para los alumnos de 4° medio. y para ser usado en ocasiones debidamente autorizadas.

**Artículo N°70:** En caso de que un estudiante tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su padre, madre y/o apoderado (a) deberá acercarse a la Dirección y/o Inspectoría del Liceo, para dar cuenta de su situación que le afecta y buscar una solución que permita que el alumno (a) pueda continuar sin inconvenientes participando del proceso de aprendizaje impartido por nuestro Liceo.

**Artículo N°71:** Los y las estudiantes de cuarto medio tienen el derecho de usar diariamente chaqueta elegida en tercero medio y que es autorizada por la dirección del liceo, de acuerdo



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

con protocolo que norma la actividad. Excepcionalmente, el uso de esta chaqueta queda restringida para las actividades que sean indicadas por dirección y/o inspección del colegio (ceremonias formales: Inicio del año escolar, Desfile, Misas, Licenciatura, Representaciones fuera del liceo, etc.).

**Artículo N°72:** Todo estudiante del Liceo Juana Ross de Edwards asistirá a clases con el uniforme establecido y cuidará de su presentación personal mostrándose correctamente uniformado conforme lo establecen los puntos anteriores.



## TÍTULO X

### DEL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

#### Artículo N°73: Del Programa Integral de Seguridad Escolar

### 1.1 INTRODUCCIÓN

El PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar) del Liceo Juana Ross de Edwards, fue desarrollado y diseñado utilizando la metodología (**AIDEP diagnóstico – ACCEDER planes de respuesta**) recomendada por la **ONEMI** y siguiendo las normativas de la **Política de Seguridad Escolar del MINEDUC**. La utilización de esta metodología y política, nos permiten detectar los factores de riesgo, considerando las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, de acuerdo a nuestra realidad, entorno y ubicación geográfica.

Para el desarrollo de este plan fueron consideradas las personas a través de los diferentes estamentos del Liceo (Docentes, Asistentes de la Educación, Maestros de Mantención, Centro de Alumnos y Delegados de Seguridad Apoderados), los cuales proporcionaron su visión respecto a aspectos importantes de la Seguridad Escolar de nuestro liceo.

Siendo la prevención y el autocuidado los objetivos más importantes de nuestro plan, este contempla protocolos de prevención diseñados según recomendaciones del MINEDUC y documentos emanados por la Superintendencia de la Educación, en concordancia con nuestra realidad.

Los planes de respuesta ante las Amenazas Naturales o Antrópicas (humanas), están diseñados con la metodología **ACCEDER (Alerta-alarma/Comunicación e información/ Coordinación/ Evaluación primaria/ Decisiones/ Evaluación secundaria / Readecuación)**. Es importante señalar que los planes deben ser puestos a prueba (simulacros) y sujetos a evaluación con el objetivo de readecuar y mejorar su eficacia.

Finalmente, el PISE del Liceo Juana Ross de Edwards, considera información relevante proporcionada por ONEMI, SHOA, BOMBEROS, CARABINEROS, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAÍSO. También se utilizaron herramientas virtuales y plataformas como **Visor Chile Preparado de ONEMI** y herramientas GIS (Sistemas de Información Geográficos) como **Google Earth**.

Fecha de elaboración	Fecha de revisión	Fecha de actualización
<b>Abril 2018</b>	<b>Agosto 2019</b>	<b>Agosto 2020</b>



## **II OBJETIVOS**

### **Objetivos Generales:**

2. Incorporar en la Comunidad Educativa una cultura de prevención y autocuidado e instalar habilidades que permitan enfrentar situaciones de crisis y emergencia.
3. Planificar eficientemente la seguridad de toda nuestra comunidad educativa, tomando en consideración las capacidades, recursos, amenazas y vulnerabilidad de esta.
4. Proporcionar a los alumnos(as) e integrantes de la comunidad educativa un ambiente seguro, mientras cumplen con sus actividades escolares y formativas.

### **Objetivos Específicos:**

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Sensibilizar a la comunidad educativa en la necesidad de incorporar conductas de autocuidado y prevención de accidentes en todas las actividades.
3. Convertir a nuestro establecimiento en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y entorno.
4. Comprometer a los diferentes actores de la comunidad escolar a asumir responsablemente diversos roles en la tarea de seguridad escolar.
5. Promover e interactuar con nuestro entorno, para mejorar aspectos de seguridad, utilizando el principio de colaboración mutua.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

## 5. III ANTECEDENTES GENERALES

El Liceo Juana Ross de Edwards es un establecimiento educacional Particular Subvencionado de modalidad diurna. Cuenta con tres niveles educacionales Parvulario, Básico y Media con una matrícula de 1.245 alumnos(as) (Pre - Kinder a 4º Medio), más 98 funcionario(as) que conforman el personal correspondiente a Docentes y Asistentes de la Educación, lo cual hace un grupo humano de 1343 personas. La Representante Legal de la Fundación Educacional Liceo Juana Ross de Edwards y Directora del liceo es Sor Ana María Cañete Rives, el Coordinador de Seguridad Escolar es el profesor Alex Lobos Allendes. El RBD del establecimiento es 1581-4 su página Web es [www.liceojuanaross.cl/](http://www.liceojuanaross.cl/) .

La construcción del Liceo es de tipo sólida en su planta baja y material liviano en su segundo piso, en donde se encuentran ubicadas la mayoría de las salas de clases. El establecimiento cuenta con una superficie de 17.209,01 m<sup>2</sup> y su superficie construida es de 12.000,39 m<sup>2</sup>.

El liceo se encuentra ubicado en Avenida Argentina N°871, sector de alto tránsito vehicular e inserto en el área de evacuación, según mapa de alerta de Tsunami confeccionado por ONEMI.

(Imagen N°1) Vista Aérea del Colegio.

Vista Aérea del Colegio.

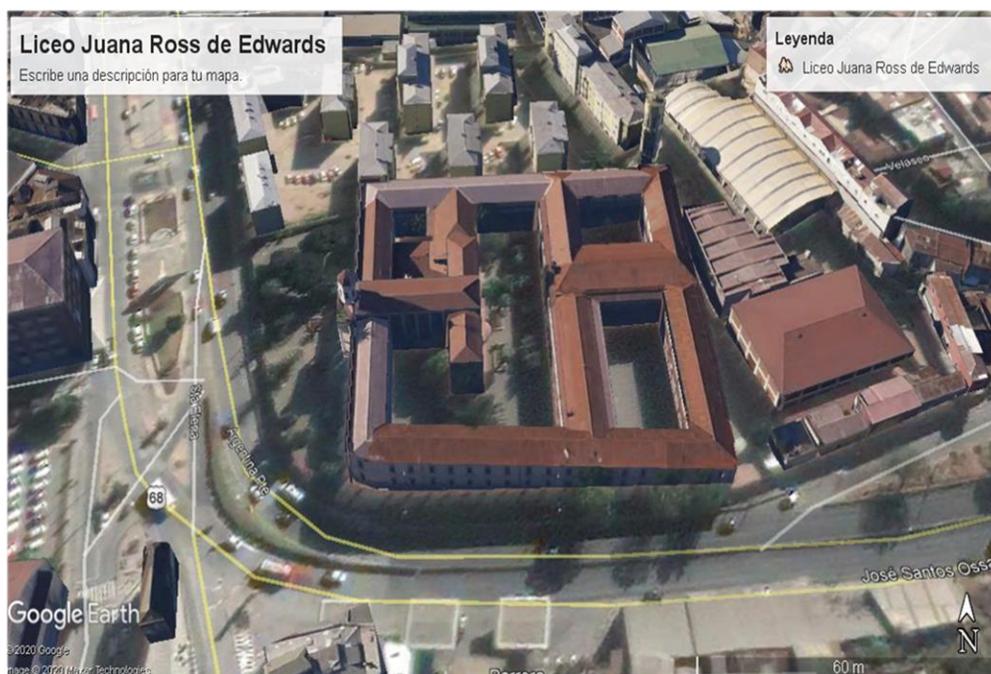


Imagen N°1



## **6. IVCAPACIDADES Y RECURSOS**

### **Capacidades y Recursos:**

1. En los ejercicios y simulacros realizados, la Comunidad Educativa, ha mostrado un comportamiento serio, responsable y de colaboración durante todo el procedimiento.
2. Los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa han demostrado un alto compromiso en asumir los roles y responsabilidades que les corresponden de acuerdo al Plan de Seguridad.
3. El tiempo en que se lleva a cabo la evacuación hasta la zona de seguridad interna (patios) es de 1 minuto 30 segundos a 2 minutos.
4. Las zonas de seguridad de los patios, se encuentran debidamente demarcadas e identificadas por color. Además, en los ambientes (salas de clase, laboratorios, comedores etc.) existe señalética y planos que indican las vías, sentido y zona de seguridad exterior.
5. En la elaboración del plan de evacuación se contó con la asesoría de alumnos de la carrera de prevención de riesgos, quienes realizaron los cálculos de distribución de carga humana y desplazamiento por pasillos y escalas.
6. Los alumnos tienen internalizado el plan de evacuación y reaccionan en forma inmediata aun en horarios fuera del periodo normal.
7. El establecimiento cuenta con Red húmeda y extintores de acuerdo a normativa.
8. El Sistema de alarma y comunicaciones cuenta con energía independiente y cubre todos los sectores del establecimiento.
9. Se cuenta con un Equipo de Seguridad conformado por alumnos(as), asistentes y profesores(as).
10. El Equipo de Seguridad se coordina a través de equipos de comunicación y se distingue con chalecos refractantes amarillos y naranjos.
11. El establecimiento cuenta con un Generador de electricidad, con autonomía de 9 horas, el cual cubre las necesidades de iluminación de todo el colegio.



## 7. V Amenazas y vulnerabilidades:

**Amenazas:** Sísmica, Tsunami, Incendio Forestal (Baja densidad), información extraída de Visor Chile Preparado Repositorio ONEMI.

### Vulnerabilidades:

1. Los accesos de Avenida Argentina y Santos Ossa son de alto tránsito de vehículos, debido a que son las vías principales de ingreso a la ciudad.
2. Delincuencia (robo por sorpresa, asalto) y sector de microtráfico en exterior.
3. El establecimiento se encuentra en la zona de evacuación, próximo a la línea de seguridad, según mapa de Protección Civil Municipal y ONEMI; ante la emergencia de tsunami.
4. Bomba bencinera Copec en calle Santos Ossa, próxima al costado del colegio.

### 5.- RIESGO CASAS COLINDANTES SECTOR MULTICANCHA Y CAMARÍN DAMAS GIMNASIO:

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	ACCIONES
21-06-2017	Derrumbe de parte de la estructura de casa (piso o losa de la cocina) de vivienda con proyección de escombros hacia interior del colegio (patio Los Olivos)	-Aislar el sector -Se solicita presencia de personal de emergencia de la Municipalidad de Valparaíso y ONEMI. -Se informa por documento a Secretaria Ministerial de Educación y Superintendencia de la Educación - Cierre del sector considerado como riesgo. -Suspensión de actividades en el sector de Patio Los Olivos y Multicancha. -Gestión para solicitar demolición de casa ante Municipalidad de Valparaíso.
Enero 2018	- Incendio estructural en casas colindantes deshabitadas.	-Bomberos realiza contención del incendio por interior del colegio. -Denuncia por oficio en Municipalidad por riesgo de derrumbe estructural con



Liceo Juana Ross de Edwards  
Valparaíso  
2020

		proyección de escombros hacia colegio. -Construcción de muro perimetral con financiamiento del colegio.
--	--	--

## 6. Solución riesgo casas colindantes sector MULTICANCHA Y camarín damas gimnasio.

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	ACCIONES
2019	Construcción de muro perimetral con financiamiento del colegio.	Trabajo realizado y terminado.

# Mapa de Riesgos Liceo Juana Ross





**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**



### ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

**Director/a: Sor Ana María Cañete Rives**

**Coordinador/a de Seguridad Escolar: Alex Lobos Allendes**

**Fecha de constitución : 16 de marzo de 2020**

**Firma y timbre director/a Establecimiento educacional**

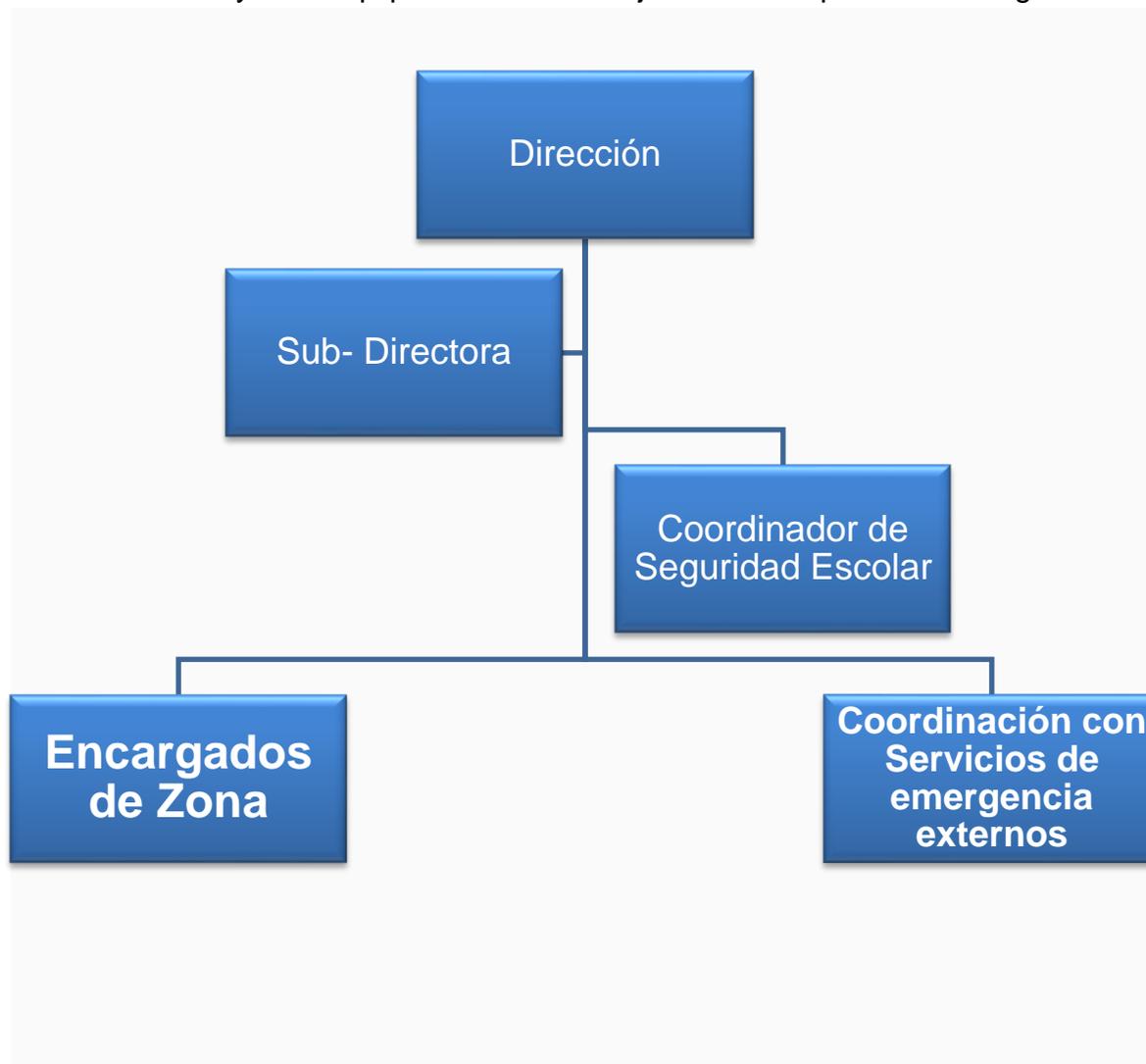
Nombre	Género	Estamento Profesión u Oficio	Nivel Área o curso	Rol que desempeña en el plan	Información de contacto
Sor Ana María Cañete	F	Directora	Directora	Responsable legal	322255055
Alex Lobos Allendes	M	Profesor		Coordinador Seguridad. Esc.	992380536
Luis Olavarría Toro	M	Profesor	Comité Paritario	Encargado Zona 1	76566026
Alex Fernández Tapia	M	Profesor	Representante Profesores	Encargado de Comunicaciones	950345684
Claudia Fuentelba S.	F	Profesora	Inspectora General	Sistema de Alerta Alarma Coordinación Servicios Externos	968118413
Verónica Lizama	F	Asistente de la Educación	Inspectora	Encargada Zona 3	993431781
Nancy Pantoja	F	Asistente de la Educación	Inspectora	Encargada Zona 2	87816552
Luis Briones	M	Técnico eléctrico	Mantenión	Evaluación vías y estructuras	
Apoderado(a)	F	Centro de Padres	Representante Apoderados	Logística	
Alumno(a)	F	Centro de Alumnos	Representante Apoderados	Difusión y socialización	





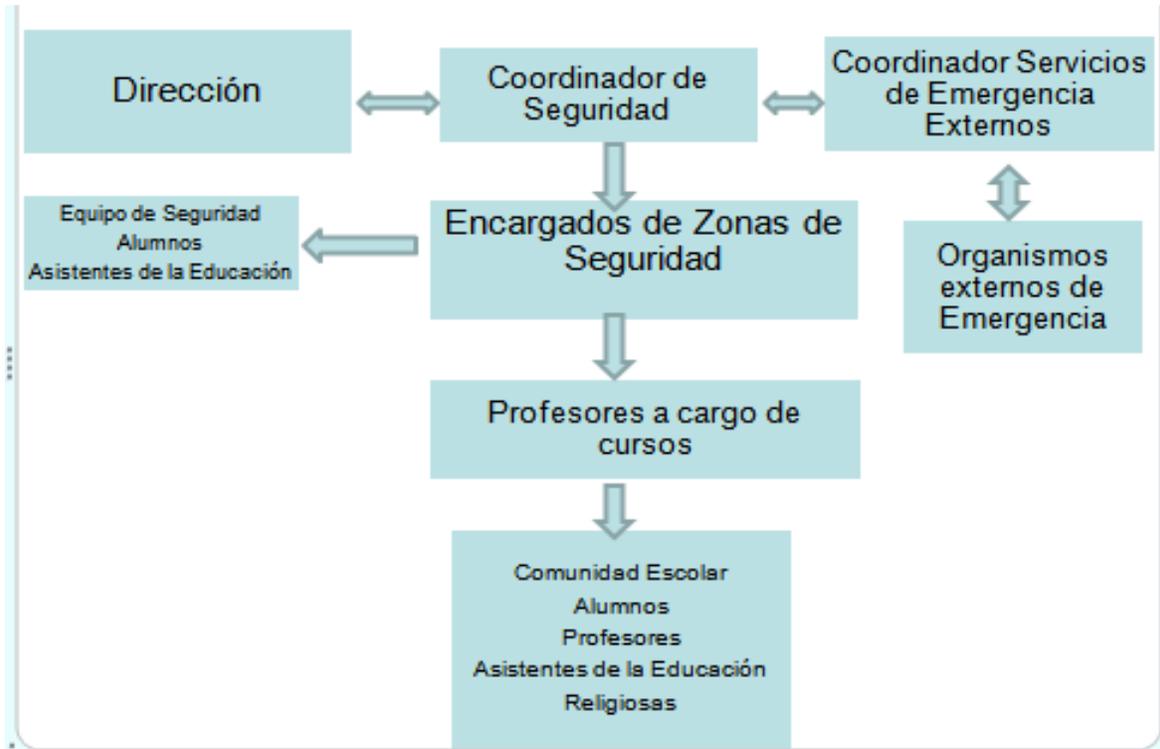
## **ORGANIGRAMA PISE ROLES, MANDO Y FUNCIONES**

Para una mejor organización, el plan contempla una cadena de mando para la toma de decisiones y coordinación de las acciones establecidas para enfrentar emergencias. En la figura del Organigrama, se establece la cadena de mando de acuerdo a los roles que cumplen las personas mencionadas, además éstas personas constituyen el Equipo de Mando Conjunto Interno para las Emergencias.





## ORGANIZACIÓN DE COMUNICACIONES





## Roles y Funciones

Responsables y Rol	Función en el PISE
Directora	Responsable legal de la seguridad del establecimiento Resolución Exc. 51 del MINEDUC
Docente Coordinador(a) de Seguridad Escolar.	Responsable de coordinar las acciones del Comité de Seguridad Escolar y liderar los planes de respuesta ante emergencias y desastres .
Inspector(a) General	Coordinación y comunicación con servicios de emergencia externos (Bomberos, salud, carabineros etc.)
Educadoras de Párvulos Pre-Kínder y Kínder (A,B y C)	Responsables de la evacuación de los alumnos(as) de Pre- Kínder y Kínder
Asistentes de Párvulos Pre-Kínder y Kínder (A,B y C)	Responsables de la evacuación de los alumnos(as) de Pre- Kínder y Kínder
Profesor(a) encargado de redes <b>Encargado Zona 1</b>	(Kínder) Coordina las acciones con Punto de mando y control
Inspector(a) 1 <b>Encargada Zona 2.</b>	Coordina las acciones con Punto de mando y control
Inspector(a) 2 <b>Encargada Zona 3</b>	Coordina las acciones con Punto de mando y control
Orientador(a) <b>Encargada Zona 4</b>	Coordina las acciones con Punto de mando y control
Asistente de la Educación	Corte electricidad y gas en tablero y válvula principal
Maestro Mantenición (1)	Evaluación de vías y estructuras para evacuación (bloqueo, colapso etc.)
Maestro Mantenición (2)	Evaluación de vías y estructuras para evacuación (bloqueo, colapso etc.)
Profesor(a) 1° A	Organización del curso y evacuación de alumnos(as) 1° Básico
Profesor(a) 1° B	Organización del curso y evacuación de alumnos(as) 1° Básico



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Asistente de Aula 1° A			Apoyo en evacuación 1° Básico
Asistente de Aula 1° B			Apoyo en evacuación 1° Básico
Docente encargado(a) de comunicaciones			Encargado de Mantenimiento y equipos de radios
Paramédico			Transportar equipos y proporcionar primeros auxilios
Psicóloga (o) 1			Contención Psicológica de alumnos (as)
Psicóloga (o) 2			Contención Psicológica de alumnos(as)
Alumno(a) Equipo de Seguridad Zona 1 kínder			Apoyo evacuación alumnos(as) de Pre- kínder y kínder (según jornada)
Alumno(a) Equipo de Seguridad Zona 1 kínder			Apoyo evacuación alumnos(as) de Pre- kínder y kínder (según jornada)
Alumno(a) Equipo de Seguridad Zona 1 kínder			Apoyo evacuación alumnos(as) de Pre-kínder y kínder (según jornada)
Alumno(a) Equipo de Seguridad Zona 2			Apoyo a evacuación 1° y 2° básicos, patio de básica
Alumno(a) Equipo de Seguridad Zona 2			Apoyo a evacuación 1° y 2° básicos, patio de básica
Alumno(a) Equipo de Seguridad Zona 2			Apoyo a evacuación 1° y 2° básicos, patio de básica
Alumno(a) Equipo de Seguridad Zona 3			Apoyo a evacuación cursos designados en patio de media
Alumno(a) Equipo de Seguridad Zona 3			Apoyo a evacuación cursos designados en patio de media
Alumno(a) Equipo de Seguridad Zona 3			Apoyo a evacuación cursos designados en patio de media



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Zona 4			
Alumno (Cadete Bombero)			Apoyo evacuación kínder o Pre-Kínder (según jornada)
Zona 1			
Alumno(a) Seguridad	Equipo	de	Apoyo a evacuación sector gimnasio y multicancha
Zona 6			
Alumno(a) Seguridad	Equipo	de	Transporte de elementos de primeros auxilios y apoyo a paramédico.
Alumno(a) Seguridad	Equipo	de	Transporte de elementos de primeros auxilios y apoyo a paramédico.
Alumno (Cadete Bombero)			Apoyo y rescate
Alumno (Cadete Bombero)			Apoyo y rescate
Alumno (Cadete Bombero)			Apoyo y rescate

## 9. VII SISTEMA DE ALERTA Y ALARMA

**SISTEMA DE ALERTA:** El sistema de ALERTA contempla los siguientes medios:

- a) Sistema auditivo de sirenas del Cuerpo de Bomberos de Valparaíso (Incendio y Tsunami)
- b) Información escucha de frecuencia de bomberos.
- c) Sistema SAE celulares.
- d) Análisis e interpretación de características de los eventos por ejemplo: sismo que no permite mantenerse de pie, gases y humo en el ambiente etc.



Liceo Juana Ross de Edwards  
Valparaíso  
2020

**SISTEMA DE ALARMA INTERNO:** El establecimiento cuenta con un sistema de alarma de última generación por el cual se pueden dar instrucciones por medio de su sistema de bocinas las cuales cubren la totalidad del colegio. Este sistema cuenta con energía independiente (baterías). Además, se cuenta con sistemas alternativos como megáfonos y campana.

### Sistema de Alarma (sirena) con energía autónoma



### Sistema de alarma alternativo:

Megáfono



Campana



**ACTIVACION DE LA ALARMA:** La decisión de la activación de ALARMA, se efectuará en el orden que indica el cuadro e informando de inmediato a Dirección acerca de la determinación.





## 10. VIII PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Ante cualquier emergencia que se detecte, se deberá seguir el presente procedimiento:

- a. Si un miembro de la comunidad escolar detecta una emergencia como (fuga de gas, incendio, amenaza de artefacto explosivo, emergencia sanitaria, etc.) debe informar inmediatamente al funcionario(a) responsable más próximo (Inspector(a), docente, asistente de la educación, maestro de mantención etc.).
- b. Aislar el lugar alejando a las personas del foco de riesgo.
- c. Informar a Inspectoría y Coordinador de seguridad Escolar.
- d. Informar a Dirección e iniciar protocolo de acuerdo al tipo de emergencia.

## 11. IX SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

El Liceo Juana Ross de Edwards cuenta con 10 equipos de comunicación portátiles con frecuencia UHF, los cuales utilizan los canales 1 y 2 respectivamente. La distribución de equipos ante una emergencia esta realizada de acuerdo a roles y responsabilidades del presente plan.



<b>Asignación</b>	<b>Rol Plan Emergencia</b>
Dirección	Responsable (Activación de alarma)
Inspector(a) General	Coordinación Servicios. de emergencia externos (Activación de alarma)
Inspector(a) 1	Coordinación Zona 3
Inspector(a) 2	Coordinación Zona 2
Coordinador(a) de Seguridad	Liderar Planes de Respuesta (Activación de alarma)
Portera	Coordinación Zona 5



Maestro mantención 1	Corte de Energía Tablero Evaluación estructuras
Maestro mantención 2	Evaluación Estructuras
Docente encargado de plataforma de redes y computación.	Coordinación Zona 1
Presidente(a) Comité Paritario	Comité de Seguridad Escolar (Activación de alarma)

## 12. X PROGRAMAS

### EQUIPO DE SEGURIDAD ALUMNOS(AS)

**Nombre del Programa:** EQUIPO DE SEGURIDAD ALUMNOS(AS)

**Objetivos:**

- Contar con un grupo de alumnos(as) voluntarios(as), que promuevan aspectos de autocuidado y prevención de accidentes entre sus pares.
- Contar con un grupo de alumnos(as) organizados, con capacidades instaladas; que apoye los planes de respuesta ante emergencias.

**Responsables:**

**Actividades:** Profesor Alex Lobos (Coordinador de Seguridad)

- Reuniones mensuales para coordinación y capacitación en temas de seguridad.
- Talleres instructivos de utilización de equipos de emergencia
- Inspección de zonas de seguridad (demarcaciones y señaléticas)
- Detección de condiciones inseguras.
- Taller de Primeros Auxilios.
- Observadores y evaluadores en simulacros.

**Participantes:** Alumnos(as) interesados en participar en el equipo y que cumplan con la condición de no temer a catástrofes.

**Meta:** Capacitar y contar con un grupo de alumnos comprometidos con la seguridad del colegio.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

**Recursos materiales:** Distintivo, chalecos reflectantes, sala de clases proyector.

ACTIVIDADES	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Reuniones Mensuales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

## PROGRAMA DE PRÁCTICAS Y EVALUACIÓN DE SIMULACROS

### Objetivos:

- Programar y evaluar las prácticas de simulacros de evacuación.
- Probar la efectividad y eficiencia de la planificación existente.
- Readequar la planificación existente en los aspectos que la evaluación del ejercicio indique.

Responsables: Dirección, Comité de Seguridad, Coordinador de Seguridad y Equipo de Seguridad de alumnos(as)

### Actividades:

- Programar fechas de simulacros
- Coordinar con Dirección y UTP las fechas y horarios de simulacros.
- Realizar pautas de evaluación de simulacros
- Evaluar prácticas de simulacros
- Realizar reuniones para análisis de evaluación de los simulacros.

**Participantes:** Comunidad Educativa.

**Meta:** Programar y evaluar los ejercicios de simulacro.

**Recursos materiales:** Sala de clases proyector, computador.

Cronograma:

ACTIVIDADES	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Reuniones Mensuales	X		X		X		X		X		

## PROGRAMA APODERADOS DELEGADOS DE SEGURIDAD ESCOLAR



**Objetivos:**

- Participar de manera activa en la Gestión de Seguridad Escolar, sensibilizando y socializando aspectos del PISE de nuestro establecimiento al estamento de apoderados.
- Integrar equipo de Seguridad Escolar del colegio, en actividades internas, desfiles, emergencias y catástrofes como apoyo.
- **Responsable:** Coordinador de Seguridad

**Actividades:**

- Reuniones de coordinación
- Talleres de seguridad
- Exposiciones en reunión de apoderados(as)
- Evaluar prácticas de simulacros
- Realizar reuniones para análisis de evaluación de actividades sobre seguridad.

**Participantes:** Comunidad Educativa.

**Meta:** Ser agentes difusores y sensibilizadores del PISE para los apoderados(as).

**Recursos materiales:** Sala de clases proyector, computador.

**Cronograma:**

ACTIVIDADES	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene
Reuniones Mensuales	X		X		X		X		X		

**DIFUSION E INDUCCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**Objetivo:** Difundir, explicar y sensibilizar a la comunidad respecto al plan de seguridad.

**Responsables:** Monitor de Seguridad, Profesores(as) Jefes, Inspectoría, Equipo de Seguridad de alumnos(as)

**Actividades:**

- Dar a conocer el presente plan en los cursos.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- Realizar reconocimiento y desplazamiento hacia zonas de seguridad
- Organizar al curso nombrando responsables de ejecutar acciones como (apertura de puertas, ayuda a compañeros, etc.)
- Publicación y actualización del PISE en la página web del colegio.

**Participantes:** Comunidad Educativa.

**Meta:** Que la comunidad educativa conozca el plan de seguridad y las zonas de seguridad que les corresponden de acuerdo a su ubicación.

**Recursos materiales:** Sala de clases proyector.

Fecha de inicio: ..... Fecha de término: .....

Cronograma:

ACTIVIDADES	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	D ic	
Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

### 13. XIPLANES DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

1. Amenaza Sísmica
6. 2. Incendio.
3. Sismo de gran intensidad con riesgo de tsunami
7. 4. Alerta o alarma de tsunami campo cercano o transoceánico
5. Evacuación hacia el exterior ante fuga de gas o gases tóxicos en el ambiente.
8. 6. Protocolo de Accidente Escolar
7. Protocolo ante fuga de gas



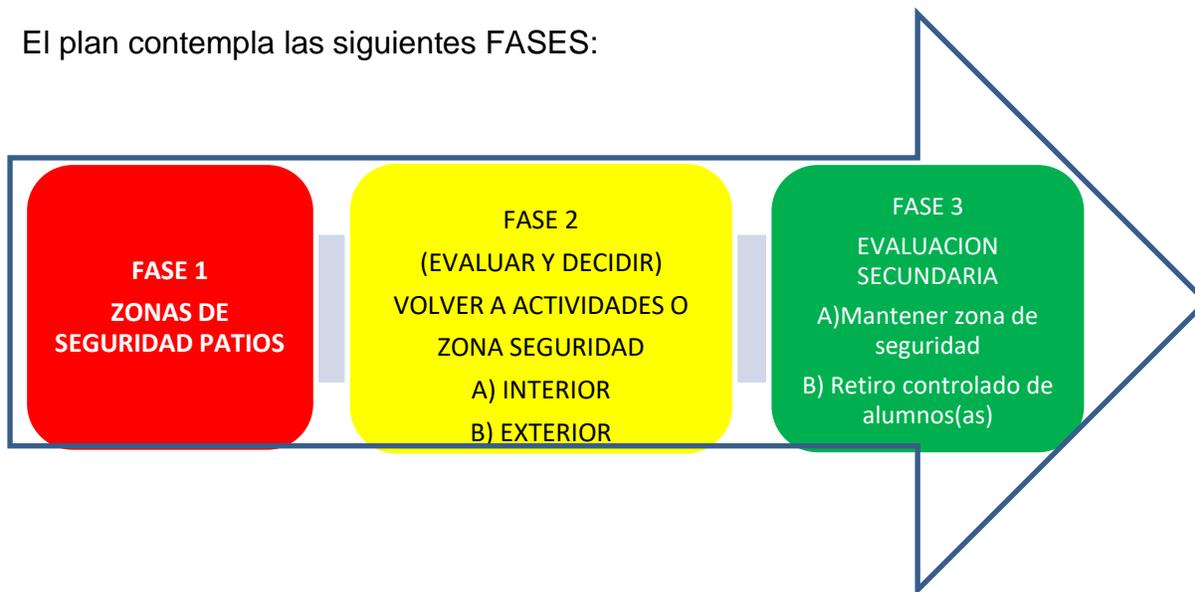
## 1. AMENAZA SÍSMICA

La Evacuación es la acción más recurrente en los Planes de Respuesta, ya que se constituye en la forma más recomendable de alejarse en forma organizada y segura del peligro.

### Objetivos:

- Desplazar y evacuar en forma ordenada y segura a la comunidad escolar, hacia las zonas de seguridad establecidas ante la ocurrencia de una emergencia.

El plan contempla las siguientes FASES:



### Descripción del Plan

#### Recomendaciones Generales:

##### ANTES

- Dentro de las salas de clases, el o la docente y los alumnos(as), deben preocuparse de mantener los pasillos y accesos de las salas despejados de mochilas, muebles u otros objetos que impidan el libre desplazamiento.
- En los ambientes como gimnasio, multicancha, comedores, o salas especiales el profesor(a) o adulto responsable se encargará de dar a conocer y señalar las rutas de evacuación y zonas de seguridad correspondientes al sector. Esta acción debe ser realizada antes de comenzar la clase o actividad.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- Las puertas de los ambientes (salas de clase, laboratorios, gimnasio, etc.) que se encuentren con personas en su interior, deben permanecer sin seguro, sin pestillos y listas para abrir.
- Se debe nombrar un alumno(a) encargado(a) de abrir la puerta o accesos.
- Los muebles de las dependencias del establecimiento (salas de clases, laboratorios, oficinas, etc.) no deben mantener objetos pesados ni de gran tamaño en altura.
- El profesor(a) jefe, designará a uno o más alumnos(as) para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse en caso de evacuación o para contener a los que tengan dificultades para mantener la calma. Se sugiere tener un registro de estos.
- Mantener las persianas de las salas de clases u otras dependencias abajo, para prevenir caída de vidrios al interior.

#### DURANTE EL SISMO

- El profesor(a) o personal a cargo y los alumnos deben suspender cualquier actividad que estén realizando.
- Es **fundamental** que el profesor(a) o personal a cargo conserve la **calma**. Su tranquilidad infunde confianza a sus alumnos(as) los y las mantiene en orden.
- El o la docente ayuda a controlar los brotes de pánico que se puedan generar.
- Con voz serena y pausada **debe** seguir hablando a fin de llevar la tranquilidad a sus alumnos(as), recordar mantener el **silencio y el orden**.
- **Por ningún motivo dejar a los alumnos(as) solos(as), sin supervisión.**
- El profesor(as), personal a cargo o el alumno(a) más cercano a la puerta de salida, debe abrirla completamente para preparar la evacuación.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- En caso de sismo de alta intensidad se adoptará la posición corporal de seguridad practicada y recomendada por ONEMI (**AGACHATE – CUBRETE – AFIRMATE**).
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR LA SALA.**

#### **Antes de escuchar la alarma:**

- El curso permanece en silencio a la expectativa del sonido de la alarma sonora.
- El profesor(a) o personal a cargo mientras tanto recuerda a sus alumnos(as) la zona designada de acuerdo a la dependencia, en caso de evacuación.
- **La orden de evacuación será dada por personas señaladas en organigrama de cadena de mando.**

#### **Alarma**

En caso de evacuación la orden será dada a través del sistema de alarma con energía independiente **o sistemas alternativos, megáfonos y campana (repiques constantes).**

#### **Al sonar la alarma de evacuación:**

Se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia las Zonas de Seguridad asignadas por dependencias (ver apartado de zonas de seguridad por dependencias)

- El profesor o personal a cargo debe tomar el libro de clases y proceder con la evacuación siendo el último en salir verificando que no queden alumnos(as) en la sala de clase.

Los alumnos deben:

- **Salir en silencio**
- **Mantener el orden en su recorrido a la zona de seguridad.**



– **Caminar rápidamente, pero sin correr, evitando producir aglomeraciones.**

- Los alumnos que integran la **partida de evacuación (nombrados por profesor(a) jefe)** ayudan a sus compañeros más necesitados.
- De presentarse personas accidentadas tomar las providencias para que lleguen a la zona de seguridad. En esta labor cooperan los alumnos(as) del curso que forman la “Partida de Evacuación”.

**Nota: Si alguna Zona de Seguridad presenta riesgo de incendio, humo, gas, colapso, etc. Se procederá a evacuar hacia una zona segura. La determinación la efectuará la Dirección asesorada por el comité de Seguridad o si las circunstancias lo ameritan, el profesor(a) o asistente más próximo a la zona comprometida.**

#### **Permanencia en la Zona de Seguridad (FASE 1 Patios)**

- La permanencia en la zona de seguridad debe ser por cursos o grupos reunidos en círculo con su profesor(a) o encargado(a), dentro del lugar delimitado.
- El profesor o personal a cargo debe cooperar para que los alumnos permanezcan en:

#### **SILENCIO, ORDEN Y CALMA**

- El profesor(a) o personal a cargo debe verificar la cantidad de alumnos(as) de acuerdo al registro del libro de clases (pasar la lista) o contar a los alumnos(as).
- El profesor o personal a cargo debe verificar el estado físico y emocional de los alumnos(as), para dar aviso a los encargados(as) de zona.
- El encargado(a) de Zona coordina las acciones con el centro de mando.
- En caso de desplazamiento hacia otra zona de seguridad (interna o externa) la acción será coordinada desde el puesto de control hacia los encargados(as) de zonas de seguridad quienes seguirá las instrucciones que se entreguen.

#### **DESPUÉS**



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

### **Evaluación Secundaria:**

- Después que se haya verificado las condiciones estructurales del edificio, se evaluará la conveniencia de reanudar o suspender las actividades. Esta decisión la debe efectuar la Dirección asesorado por el equipo de seguridad y solicitar en caso de ser necesario, apoyo a instituciones externas (bomberos, carabineros, Municipalidad, salud, empresas de servicios básicos etc.)

### **Retorno a Actividades**

De no existir riesgo y previa evaluación se dará la señal de retorno para que los alumnos vuelvan a sus salas de clase u actividades en otras dependencias lo cual se efectuara de manera ordenada y bajo la supervisión de su profesor(a) o personal a cargo.

### **El regreso debe hacerse en:**

- Completo silencio
- Orden
- Respetando la asignación de escalas que indica el plan de evacuación.
- Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.







**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

El presente plan tiene como primer objetivo proteger la integridad física de las personas que conforman la comunidad educativa del Liceo Juana Ross de Edwards, por lo cual la evacuación y alejamiento del foco de incendio se transforma en la acción más importante de este plan de respuesta.

**Antes:**

- Quedan prohibidos en los y las estudiantes el porte y uso de fósforos, encendedores, u otros materiales que puedan provocar y generar inflamación o combustión de materiales.
- Hacer uso racional de enchufes, no conectando equipos que puedan provocar sobrecarga y recalentamiento del sistema eléctrico.
- Está prohibido el ingreso de sustancias químicas en forma líquida, sólida o gaseosa.
- Se prohíbe el ingreso y uso de electrodomésticos (hervidores, microondas, hornos eléctricos, planchas, tostadores etc.), artículos eléctricos de belleza (alisadores de pelo, secadores u otros) a la sala de clases.

**Durante:**

- a. Ante un foco de incendio se debe informar a Dirección, Inspectoría, Coordinadores de seguridad, profesor(a), asistente de la educación, o adulto más cercano. Siempre que sea posible y de no afectar la seguridad de las personas, se podrán usar elementos de extinción (extintores, red húmeda) los cuales solo deben ser manipulados por personas adultas con capacitación y entrenamiento.
- b. Se debe proceder de inmediato a cortar energía eléctrica y suministro de gas.
- c. Se debe activar la alarma de evacuación teniendo presente el lugar del foco y la magnitud del siniestro, factores que determinaran el sentido y dirección de la evacuación. En la evaluación primaria se debe considerar la posibilidad de **PLAN DE EVACUACIÓN AL EXTERIOR**.
- d. Se informará inmediatamente a **Bomberos (132)** y **Carabineros (133)**.
- f. La Dirección junto al comité de seguridad, definirán la salida de los alumnos(as) y personal hacia una zona de seguridad externa para facilitar el trabajo de Bomberos.

**Después:**

- a. Evaluación secundaria.
- b. Reinicio o suspensión de actividades

**3. SISMO DE GRAN INTENSIDAD CON RIESGO DE TSUNAMI**



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Debido a que los sismos son potenciales generadores de tsunamis y dado que nuestro liceo se encuentra en la zona de evacuación ante esta amenaza, la determinación de evacuar hacia una zona de seguridad debe ser decidida tomando en consideración las características de éste.

Las autoridades recomiendan la auto evacuación sin esperar la alarma “cuando se encuentre ubicado en borde costero y se perciba un sismo que dificulte mantenerse de pie”

Objetivo:

Evacuar en forma segura ante la ocurrencia de un sismo.

Establecer las acciones a seguir ante una alerta o emergencia de Tsunami

Identificar y establecer rutas y las zonas de seguridad ante alerta o emergencia Tsunami.

### **Antes del sismo o emergencia tsunami:**

- a. Mantener en buenas condiciones las posibles vías de evacuación y reevaluarlas periódicamente.
- b. Detectar los alumnos(as) con necesidades especiales y asignarles ayuda. Conocer las zonas de seguridad y las vías de evacuación (informe frecuentemente a los alumnos y personal). El profesor(a) o adulto responsable debe informarse acerca de la ruta de evacuación y zona de seguridad.

Zona de seguridad tsunami (Sector Multicancha)

**Alerta:** La alerta será determinada por:

- Análisis e interpretación del evento (sismo que no permita mantenerse en pie).
- Sonido de sirenas externas del Cuerpo de Bomberos de Valparaíso.
- Activación de Alarmas SAE en varios celulares de profesores(as) o Asistentes de la Educación.

**Alarma:**

- Al escuchar la alarma, dirigirse a la zona de seguridad asignada aplicando los procedimientos indicados en el plan de evacuación general.
- Cortar suministros de electricidad y gas.
- Evaluar posibles rutas de evacuación y estructura de Zonas de seguridad Tsunami: esta acción la realizarán los maestros de mantención apoyados por un profesor(a) quienes informarán las condiciones por equipo de comunicación portátil.



### **En zona de seguridad patios (FASE 1):**

La permanencia en la zona de seguridad debe ser por cursos o grupos reunidos en círculo con su profesor(a) o encargado(a), dentro del lugar delimitado.

Se procederá a revisar completamente el edificio para descartar la presencia de personas atrapadas.

El profesor(a) o personal a cargo debe cooperar para que los alumnos permanezcan en:

#### **SILENCIO, ORDEN Y CALMA**

El profesor(a) o personal a cargo debe verificar la cantidad de alumnos(as) de acuerdo con el registro del libro de clases (pasar la lista) o contar a los alumnos(as).

El profesor(a) o personal a cargo debe verificar el estado físico y emocional de los alumnos, para dar aviso a los encargados de zona.

**La determinación de la zona de seguridad Tsunami la realizará el Coordinador(a) de Seguridad apoyado por la información que le entreguen los evaluadores de estructura y rutas.**

**Se dará la indicación por radio a los encargados(as) de zona de seguridad**

Preparar la evacuación inminente hacia **Zona de seguridad Tsunami** siguiendo la siguiente secuencia:

- 1º zonas 6 (próximos al lugar)
- 2º Zonas 1(kínder) y Zona 2 (1º básicos)
- 3º Zonas 3 y 4
- 4º zonas 5 (Apoderados)

**Nota: La evacuación de los Pre- Kínder, Kínder y Primeros Básicos será apoyada por Profesores(as), Asistentes y alumnos(as) del Equipo de Seguridad Escolar.**

### **En zona de Seguridad Tsunami:**

- Evaluar estado físico y emocional de los alumnos.
- De existir heridos(as) proporcionar primeros auxilios y asegurarlos(as) en un lugar protegido.
- Permanecer en la Zona de Seguridad hasta que las autoridades levanten la ALERTA o ALARMA.
- Realizar recuento de alumnos(as) y agruparlos en posiciones de descanso.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

-Avisar a los organismos competentes (bomberos, salud, carabineros, municipalidad, Secretaria Ministerial de Educación etc.)

-Aplicar plan de retiro de alumnos con apoderado.



#### **4. ALERTA O ALARMA DE TSUNAMI DE CAMPO CERCANO O TRANSOCEÁNICO**

##### **Antes:**

Se debe estar atento a las alertas y alarmas, emitidas por sistema SAT celulares, medios de comunicación (RADIO, TV), sitios web internet, ONEMI y sirenas de alerta de Valparaíso. La información será verificada y validada por la Dirección del colegio.

Se determinará la evacuación tomando en consideración los factores de estado (ALERTA-ALARMA) y tiempo de arribo.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Otro aspecto para considerar es la intensidad y comienzo súbito de un sismo de gran intensidad.

Las familias deben establecer PLAN DE ACTUACION e informar a los alumnos(as) quiénes los retirarán.

#### **Durante:**

En caso de que la ALERTA TSUNAMI tenga un tiempo superior a 12 horas de espera, se podrán dejar a los alumnos(as) en las salas con sus profesores(as) y se efectuara el retiro desde este punto siguiendo el protocolo que se indica al final.

Despejar vías de evacuación, abriendo rejas y accesos hacia zona de seguridad TSUNAMI.

Desplazar a los alumnos hacia zona de seguridad empleando **el PLAN DE EVACUACION.**

Llevar elementos de primeros auxilios, agua y frazadas hacia la ZONA DE SEGURIDAD.

En ZONA DE SEGURIDAD TSUNAMI el profesor(a) o adulto responsable a cargo, realizará un nuevo recuento de los alumnos(as) registrando los ausentes.

Mantener a los alumnos(as) en la zona de seguridad siguiendo PROTOCOLO de PLAN DE EVACUACION, hasta el retiro de estos por parte de apoderados(as).

#### **Después:**

El retiro de alumnos(as) se efectuará de acuerdo al PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS(AS) ANTE EMERGENCIAS Y CATASTROFES.

## **5. PLAN DE EVACUACIÓN HACIA EL EXTERIOR**

**Objetivo General:** Establecer acciones, planificadas y organizadas, que permitan la evacuación segura del edificio hacia el exterior, ante una alarma preventiva (artefacto explosivo, incendio, riesgo químico, humo y gases tóxicos, daño severo estructural del edificio, inundaciones, catástrofe u otros).

#### **Objetivos Específicos:**

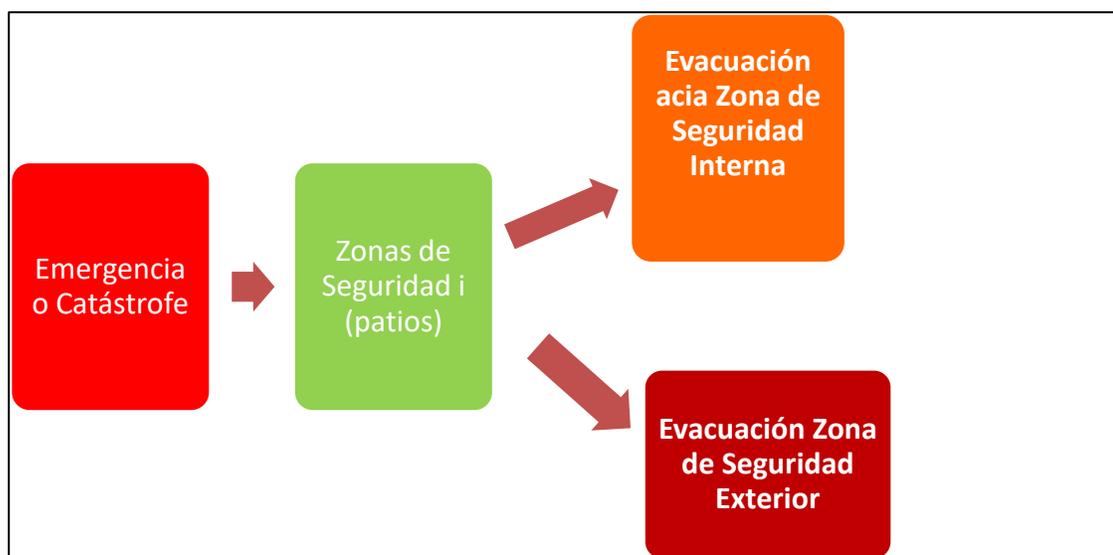
- Determinar las vías de evacuación y reevaluarlas en forma periódica antes de las emergencias.
- Difundir el presente plan a los padre, madre y apoderado(a) informando las modificaciones.



- Notificar a las autoridades correspondientes el presente plan.

Para efectuar la evacuación total del establecimiento se seguirá las siguientes indicaciones:

- Seguir FASES o etapas del Plan General de Evacuación.



- Evaluar las vías de evacuación internas y externas.
- **Organización de los grupos de Alumnos(as):** Los grupos de alumnos(as) se desplazarán organizados por cursos con profesores(as) y agrupados de acuerdo a las zonas de seguridad establecidas en el plan de evacuación.
- **Criterios para iniciar la evacuación del establecimiento al exterior:** Los criterios utilizados para dar inicio a la evacuación total del edificio son los recomendados por la ONEMI (sismo de alta intensidad con dificultad para mantenerse de pie, daño estructural severo del edificio, incendio, riesgo por gases tóxicos o químicos y cualquier fenómeno que ponga en riesgo a la comunidad educativa). Respecto a los procedimientos, es la Dirección del establecimiento apoyado por la el Comité de Seguridad Escolar quien coordina y da la orden para iniciar la evacuación.
- **Encargados de Zonas de Seguridad:** El presente plan cuenta con encargados(as) en cada zona de seguridad, los y las cuales tienen la función de estar en comunicación con el MANDO Y CONTROL, transmitir las instrucciones de forma clara y con calma, liderar el desplazamiento hacia el exterior.



- **Partida de Primeros Auxilios:** Estará integrada por el o la paramédico del colegio, más el personal y alumnos(as) que tengan conocimientos de primeros auxilios.
- **Partida de Evaluación de Vías de Evacuación:** Estará integrada por un profesor(a) y un maestro de Mantención. Sus funciones serán:
  - a) Revisar las vías de evacuación antes de iniciar la marcha con los alumnos(as).
  - b) Evaluar el estado de las posibles vías de Evacuación Externas, informando posibles obstáculos y riesgos.
- **Sistemas de Comunicación:** Durante el desplazamiento se utilizarán los equipos de radio portátiles los cuales tendrán asignaciones de acuerdo al grado de responsabilidad y operatividad. Toda la información se debe canalizar hacia el Mando y control (Dirección y Coordinador de Seguridad) evitando las saturaciones de la línea de comunicación debiendo informar solo lo más relevante.
- **Desplazamiento del Grupo en el Exterior:** El desplazamiento se efectuará en orden por zonas de seguridad compuestas por los cursos quienes, al recibir la indicación por parte del encargado(a) de la zona, procederán a iniciar la marcha en filas y por cursos.

Los alumnos de Pre- Kínder, Kínder, Primeros y Segundos Básicos se movilizarán ayudados por alumnos(as) del Equipo de Seguridad de Alumnos(as) y alumnos de 4° medio.

La columna será liderada por un Profesor(a) con equipo de radio, acompañado por presidente del Comité Paritario más un profesor(a) de Educación Física.

Los Profesores(as) y Asistentes de la Educación que no tengan cursos a cargo se distribuirán por los costados colaborando en el control de grupos.

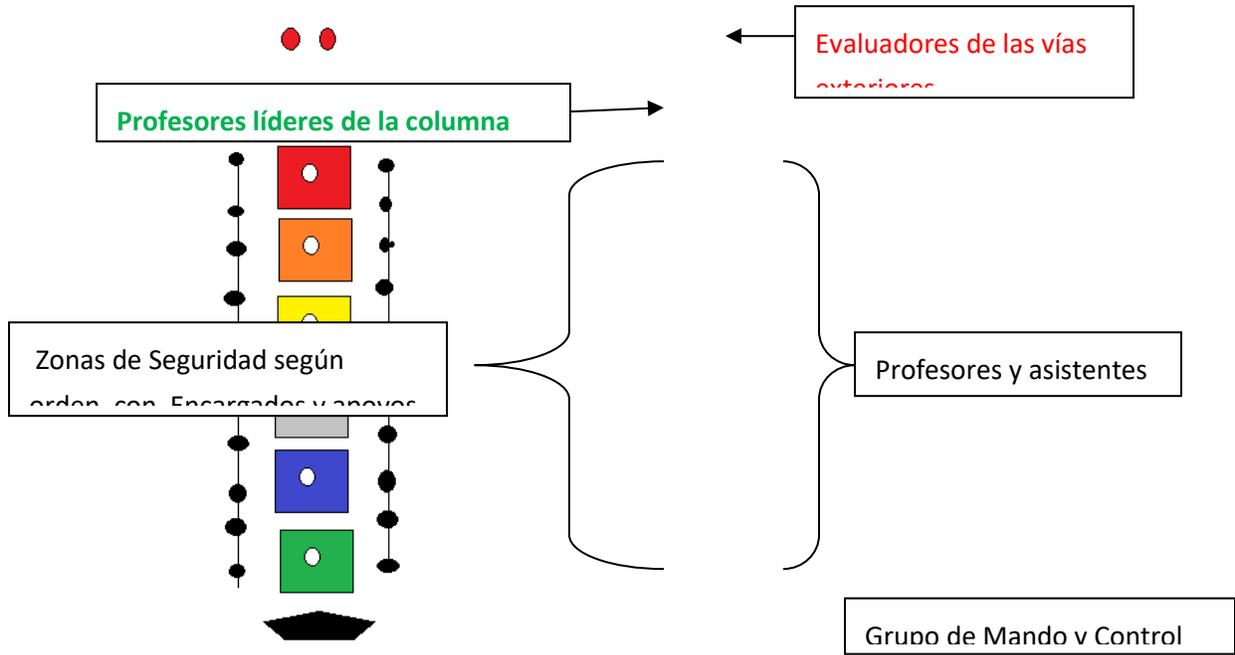
La columna será cerrada por el grupo de Mando y Control compuesto por Dirección, Coordinador de Seguridad, Inspector(a) General y Partida de Primeros Auxilios.

De ser posible se debe volver a revisar el establecimiento para verificar la existencia de alumnos(as).



Liceo Juana Ross de Edwards  
Valparaíso  
2020

La siguiente figura ilustra la forma de la columna de desplazamiento en el exterior.





## **6. PLAN Y PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE ACCIDENTE ESCOLAR**

**Objetivo:** Orientar y coordinar las acciones internas ante la ocurrencia de un accidente escolar siguiendo las normativas legales vigentes.

**Definición de Accidente Escolar:** Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto que le produzca incapacidad o muerte.

### **PROCEDIMIENTO:**

Ante la ocurrencia de un accidente escolar se actuará de la siguiente forma.

- El adulto miembro de la comunidad escolar más próximo, debe tomar el control de la situación y avisar por el medio más rápido a paramédico del colegio o inspectoría.
- Solo si tiene conocimientos, el adulto prestará los primeros auxilios y de ser posible trasladará al accidentado(a) a la sala de atención de primeros auxilios para su evaluación.
- El traslado se debe realizar acompañado por un adulto(a) y solamente si las condiciones lo permiten.
- Ante lesiones consideradas como graves o de cuidado, no se debe realizar movilización o traslado sin apoyo de elementos de primeros auxilios y paramédico del establecimiento. La forma de traslado lo determinará el o la paramédico o persona con conocimientos de primeros auxilios que se encuentre en el lugar.
- Si la o las lesiones del accidentado tienen características que indican RIESGO VITAL se procederá a actuar de acuerdo a PROTOCOLO DE ACTUACION DE ACCIDENTE CON RIESGO VITAL el cual se encuentra descrito en Anexo.
- En la Sala de Primeros Auxilios se efectuarán por parte del o la paramédico, la evaluación primaria y los primeros auxilios registrando la atención en el Cuaderno de Atención Diaria. En caso de ausencia del o la paramédico lo podrá realizar personas designadas con conocimientos de primeros auxilios.
- Se utilizará la Ficha de Salud, para verificar antecedentes importantes consignados por el apoderado(a), quien tiene la obligación de llenar, modificar y actualizar la información requerida (Enfermedades, alergias, medicamentos, números telefónicos de emergencia, etc.). Será de exclusiva responsabilidad del apoderado, actualizar los números telefónicos de la ficha.
- Se completará la Ficha de Declaración de Accidente para Seguro Escolar de Accidente.

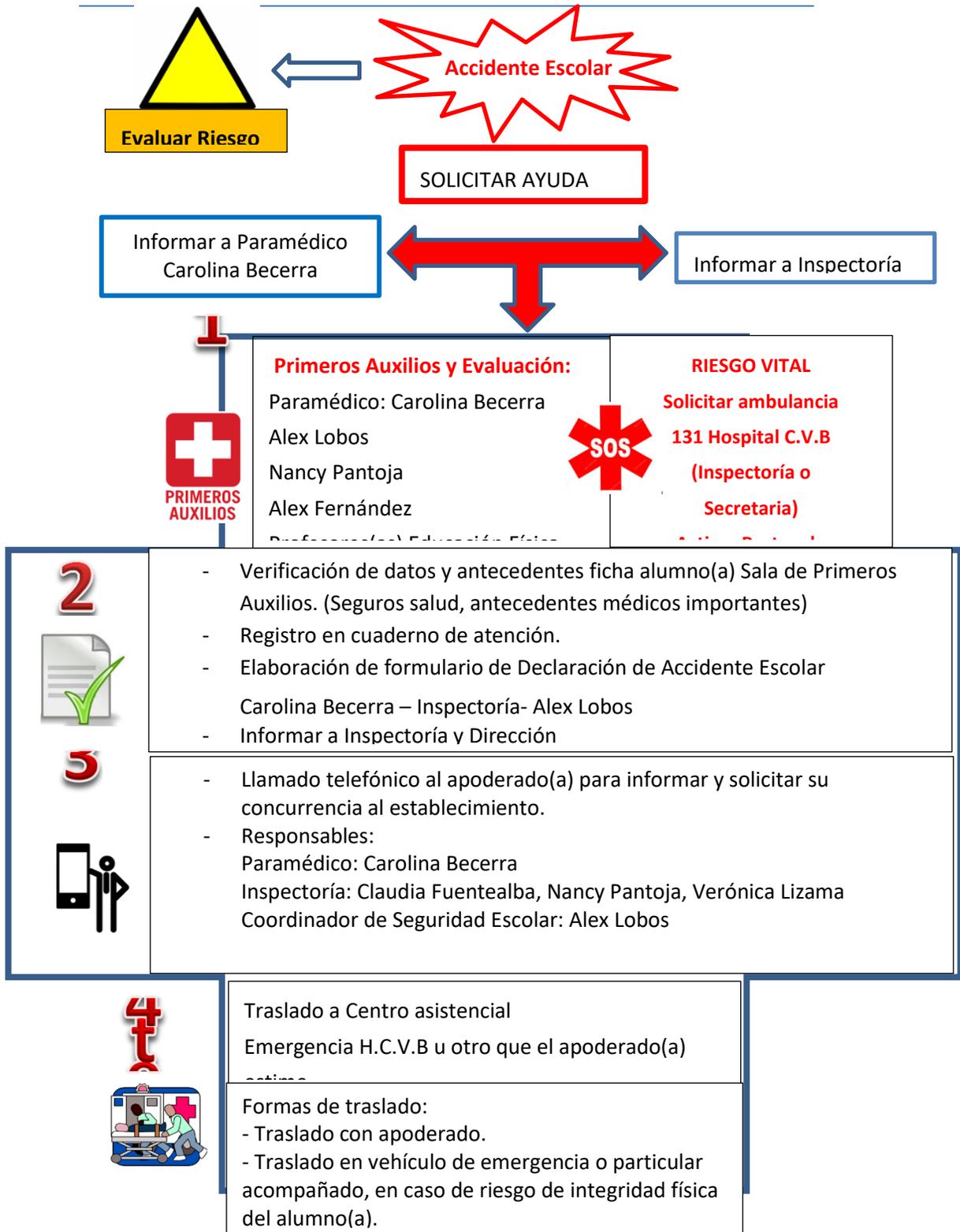


**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- Se debe informar a Inspectoría y Dirección para visar y firmar el documento anterior.
- Se efectuará llamada telefónica al apoderado(a) para informar el accidente, solicitando su concurrencia al establecimiento para entregar antecedentes y realizar traslado para control médico con Declaración de Accidente Escolar el cual debe hacerse efectivo en Servicio de Urgencia del Hospital Carlos Van Buren.
- Solamente en caso de que no sea posible el desplazamiento inmediato del apoderado(a) y la integridad física del alumno(a) corra riesgo, será trasladado por personal del establecimiento.
- En la ficha de enfermería deben quedar anotados los siguientes datos:  
Hora, número y nombre de la institución o servicio de urgencia al cual se llamó,  
nombre y cargo de la persona que entregó instrucciones para el traslado  
(instrucciones entregadas por médico, enfermero(a) o paramédico).
- En caso de accidentados en RIESGO VITAL se solicitará asistencia y traslado por parte de Servicio de Urgencia del Hospital Carlos Van Buren.
- Sólo en caso de no tener posibilidad inmediata de ambulancia y previa información al Servicio de Urgencia del Hospital Van – Buren, se considerará traslado del accidentado en vehículo particular siguiendo las recomendaciones del REGULADOR del Servicio de Urgencia.



PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR LICEO JUANA ROSS DE EDWARDS





*Liceo Juana Ross de Edwards*  
*Valparaíso*  
*2020*

## **7. PLAN RESPUESTA ANTE FUGA DE GAS**

Debido a que nuestro establecimiento se abastece en algunos puntos de gas natural, existe el riesgo de fuga de esta mezcla. La respuesta ante esta emergencia se efectuará siguiendo las recomendaciones que indican las instituciones especialistas (ONEMI, GASVALPO, SEC, MUTUALES)

Ante la presencia en el ambiente de olor al odorante que contiene el gas, se debe informar de inmediato a Inspectoría y Coordinador de Seguridad Escolar.

- Determinar de inmediato la posibilidad de evacuación del establecimiento hacia el exterior utilizando vías alejadas del punto de la posible fuga.
- Cortar el suministro eléctrico.
- Prohibir el uso de teléfonos celulares u otros artefactos eléctricos
- **Realizar llamado telefónico desde el exterior a Bomberos (132) GASVALPO (6006007000), SAMU (131), CARABINEROS (133) Y ONEMI.**
- Mantenerse en zona de seguridad externa hasta que los organismos determinen las acciones a seguir. Se debe solicitar la identificación de las personas responsables de las determinaciones.
- Se debe pensar en el retiro de alumnos desde la misma zona de seguridad externa siguiendo el protocolo de retiro de alumnos (Registro del retiro del alumno(a) en hoja anexa del Libro de clases.



## 14. XII PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS(AS) ANTE EMERGENCIAS Y CATÁSTROFES

### Objetivos:

- Determinar acciones y formas de retiro de alumnos(as) desde el colegio, ante Catástrofes y/o Emergencias.
- Proporcionar un punto seguro de ingreso para apoderados(as) en caso de retiro de alumnos(as) en emergencia sísmica y amenaza de Tsunami.
- Realizar una entrega segura, ordenada y controlada de los alumnos(as) a los apoderados(as).
- Proteger la integridad física y psicológica de los alumnos(as) ante crisis de pánico por parte de apoderados(as) o familiares que retiran.
- Establecer protocolos de retiro de alumno considerando los siguientes factores:
- **Tipo de Amenaza** (Derrumbe, Inundación, Sismo, Terremoto con riesgo de Tsunami, Incendio, Gases Tóxicos, Desorden Público, Fenómenos climáticos u otros)
- **Condiciones Estructurales del Edificio**
- **Evacuación interna o hacia el exterior**
- **Instrucciones y Recomendaciones de Organismos de Emergencia**

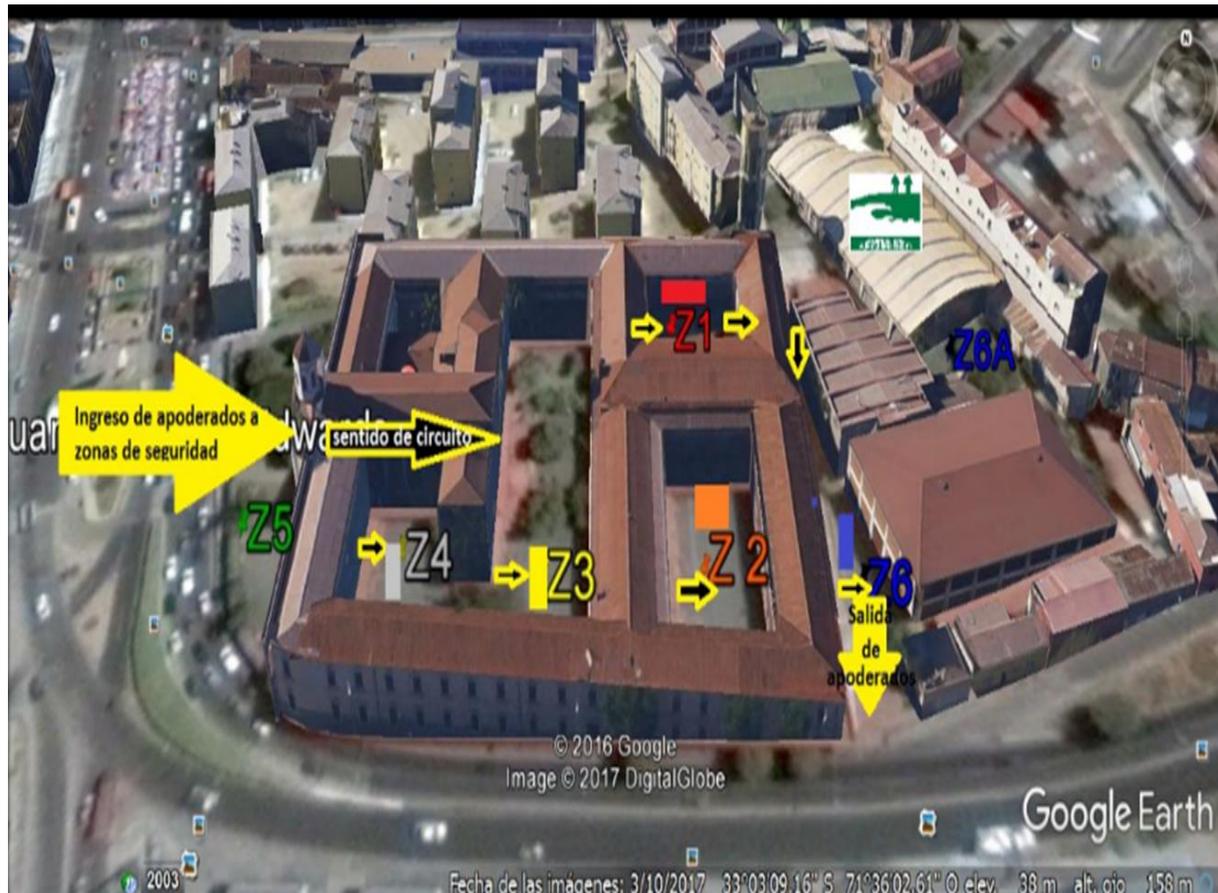
### FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS:

- Apoyar el presente protocolo, comprometiéndose a respetar las decisiones y acciones que contempla el presente plan.
- Reconocer que el lugar más seguro ante una emergencia, es el colegio.
- Conocer e informarse acerca del presente plan.
- Llenar hoja de personas autorizadas para el retiro de alumnos(as) en caso de emergencia y catástrofe.
- Planificar y conversar con el alumno(a) la situación de retiro (tiempo de espera por trabajo o distancia, rutas, medios de comunicación etc.) e informar las personas designadas en la hoja de retiro.
- Informarse acerca de las rutas y accesos para llegar al establecimiento.
- No se permitirá el retiro de alumnos solos o en transportes escolares.
- Estacionar a distancia prudente para no obstaculizar vehículos de emergencia o producir tacos u obstrucciones de tránsito
- **Respetar al personal y actuar con calma, siguiendo las instrucciones entregadas.**



### CIRCUITO DE RETIRO DE ALUMNOS(AS) SISMO DE MEDIANA O ALTA INTENSIDAD SIN RIESGO DE TSUNAMI DESDE LAS ZONAS DE SEGURIDAD.

- Ingreso por acceso principal Avenida Argentina.
- Retiro desde la zona de seguridad.
- Informar a profesor(a) a cargo del curso.
- Firma de respaldo de retiro de alumno(a) en hoja anexa libro de clases.
- Salida por calle Artigas



### PLAN DE RETIRO DE ALUMNOS(AS) DESDE MULTICANCHA ANTE EVENTO SÍSMICO CON ALERTA O ALARMA DE TSUNAMI.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Siendo el retiro de alumnos(as) una de las acciones más complejas en las emergencias o desastres, este plan cuenta con los siguientes equipos de trabajo liderados por un encargado(a):

Equipos de trabajo:

- 1.- Equipo de contención de apoderados.
- 2.- Equipo de entrega de alumnos(as).
- 3.- Equipo de cuidado y control de alumnos(as).
- 4.- Equipo de primeros auxilios
- 5.- Equipo logística
- 6.- Equipo contención psicológica

#### **Equipo 1 Contención de Apoderados:**

Profesor encargado: Profesor de Redes y Computación

(2) Maestros de mantención

(2) Profesores de Educación Física

(2) Asistentes de la Educación

**Función:** Controlar, ordenar y proporcionar información a los apoderados en el lugar de ingreso.

**Ubicación:** Portón acceso calle Artigas

**Elementos:** Megáfono, radio



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

**Equipo 2 Entrega de alumnos(as):**

Encargado(a): Inspector(a) General

(2) Inspectores(as)

(2) Profesores(as)

(2) Asistentes de la Educación

**Función:** Guiar por el circuito de retiro y entregar alumnos(as) previa identificación y registro en libro de clases hoja anexa.

**Elementos:** Chalecos color naranja, equipo de radio, libros de clases.

**Equipo 3 Cuidado y Control de Alumnos(as):**

Estará integrado por:

Encargado(a): Orientador(a)

Educadoras de Párvulos, Profesores(as) Jefes, Profesores de asignatura, Asistentes de la Educación.

Función: Mantener el cuidado y control de los alumnos(as)

Elementos: Libro de clases

**Equipo 4 Primeros Auxilios: Carolina Becerra (Encargada)**

Integrado por:

Profesor(a) de Educación Física y Alumnos(as) Brigada de Seguridad Escolar,

Función: Proporcionar primeros auxilios

Ubicación : Multicancha

**Equipo 5 Logística:**

Integrado por:



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Encargado(a): Profesor(a)  
(3) Asistentes de la Educación

Función: Distribuir y proveer alimentación, hidratación y abrigo a los alumnos.

Multicancha sector galerías

### **Equipo 6 Contención Psicológica:**

Integrado por:

Encargado(a) : Psicólogo(a)

(2) Psicólogos (as)

(2) Educadoras diferenciales

**CIRCUITO DE RETIRO DE ALUMNOS(AS) ANTE ALERTA O ALARMA DE TSUNAMI DESDE LA ZONA DE SEGURIDAD (MULTICANCHA)**



### **Forma de retiro:**

- Los apoderados(as) ingresarán por el portón de acceso de calle Artigas, paralela a Santos Ossa (ver figura)
- Serán recibidos por el Equipo de contención e información
- Serán guiados al circuito por el equipo de entrega (Inspectoría).
- Al ingresar a la multicancha el apoderado(a) tomara contacto con el profesor(a) a cargo del curso registrando su nombre y firma en hoja anexa del libro de clases.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- Se debe retirar por escala metálica siguiendo el sentido y las indicaciones de la figura (B)
- La salida será por el mismo lugar de ingreso respetando el sentido y dirección del flujo.

## **PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS(AS) ANTE INCENDIO**

- Debido a que los incendios se pueden presentar en diferentes lugares y su origen puede ser interno o externo. La zona de seguridad y punto de retiro de alumnos(as) se decidirá de acuerdo a las condiciones que se presenten.
- El retiro de alumnos(as) se efectuará de la misma forma que se indica en los protocolos anteriores
- Se dirigen al curso (apoderado(a)), informa el retiro al profesor(a) o adulto encargado del curso y firma la lista de retiro en hoja anexa del Libro de Clases.

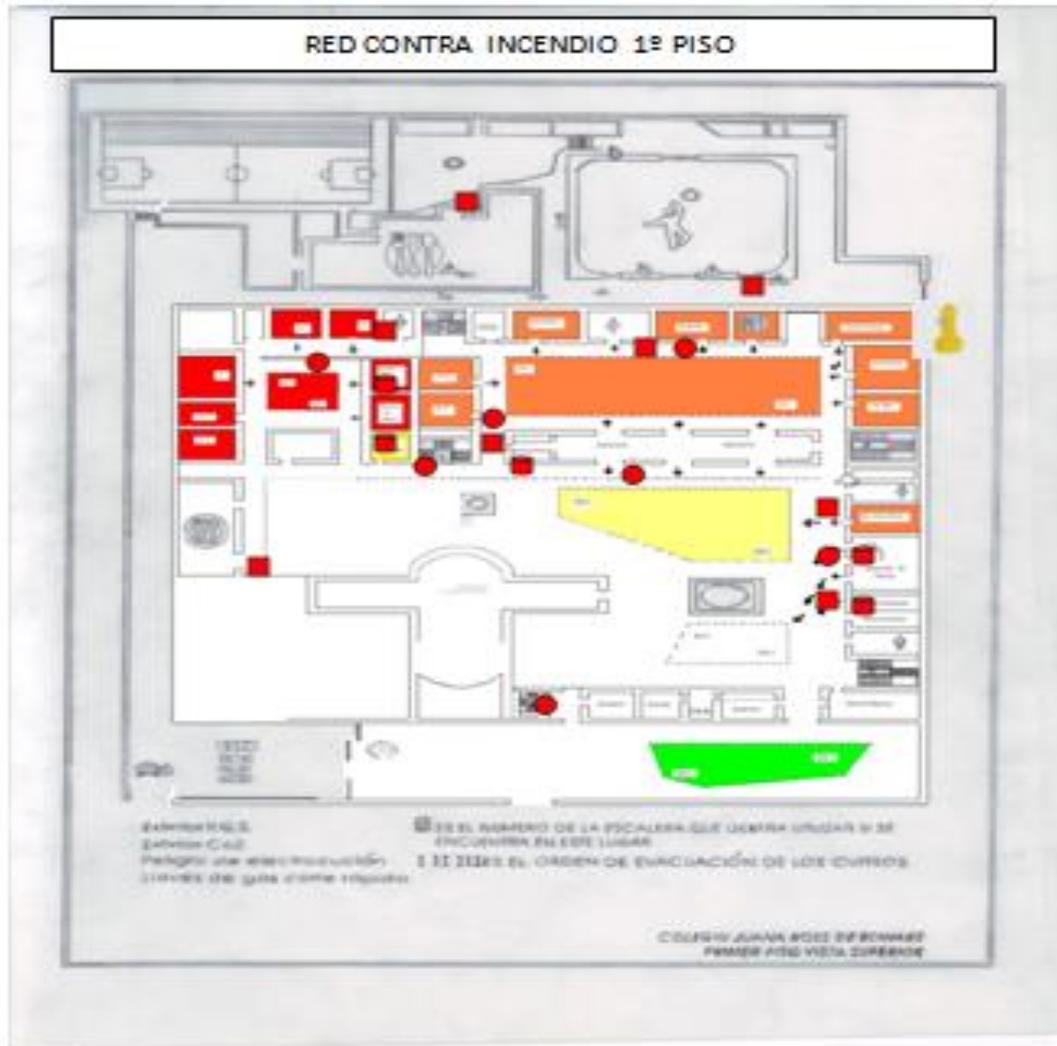


## 15. ANEXOS

### Ubicación Material contra Incendio



SEGURIDAD ESCOLAR LICEO JUANA ROSS DE EDWARDS VALPARAÍSO



#### SIMBOLOGIA:

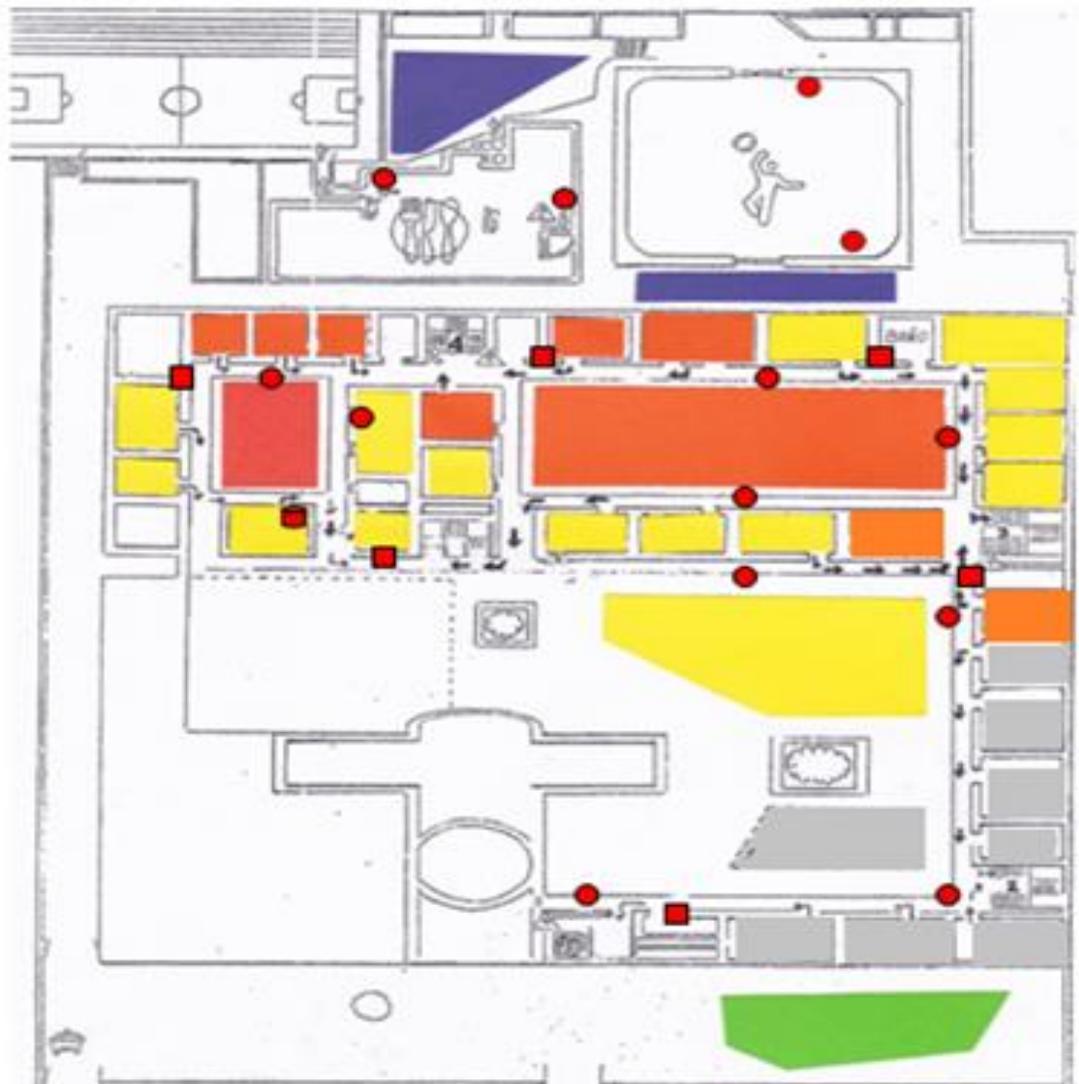
- : EXTINTOR PQS
- : EXTINTOR CO2
- : RED HUMEDA



Grifo exterior



### RED DE MATERIAL CONTRA INCENDIO 2º PISO



**SIMBOLOGIA:**

- : EXTINTOR PQS
- : EXTINTOR CO2
- : RED HUMEDA



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Objetivo: Incorporar y desarrollar una cultura de prevención de riesgos, accidentes y autocuidado; en la Comunidad Educativa del Liceo Juana Ross de Edwards.

El Plan de Prevención de Accidentes y Autocuidado considera como relevante abordar tres aspectos, estos son:

- GESTION PEDAGOGICA O FORMATIVA
- GESTION INSTITUCIONAL
- GESTION INTERSECTOR: Redes de Apoyo instituciones colaboradoras (Carabineros, PDI, Bomberos, Consultorio Barón, SENDA, etc.
- 

**1. GESTIÓN PEDAGÓGICA:** Considera el desarrollo de contenidos en las diferentes asignaturas, siguiendo las recomendaciones del MINEDUC, los cuales promueven la formación e incorporación de hábitos y conductas de Prevención y Autocuidado en los alumnos(as) a través de la Bases Curriculares

Otras instancias son: Brigada de Seguridad Escolar (grupo de alumnos(as) que colaboran en el plan de seguridad, exposiciones de expertos externos. Semana de la Seguridad Escolar.

**2. GESTION INSTITUCIONAL:** Considera la identificación de amenazas (naturales y humanas). Detección y corrección temprana de condiciones inseguras y la prevención y corrección de acciones inseguras.

**2.1.- Identificación de Amenazas (Riesgo externo de origen natural o humano):**

Los factores que representan diversas amenazas los cuales están descritos en el PISE del establecimiento:

**Origen Natural:**

Ubicación: Recinto se encuentra en Zona de Evacuación Tsunami. Además, se encuentra presente el riesgo de inundaciones por aguas lluvia por sector Avenida Argentina,

**Origen humano:** Bomba bencinera frente a colegio, riesgo de incendio exterior, protestas, volcamiento y colisión de vehículos en Avenida Argentina, pandemias.

**2.2.- Detección y modificación de CONDICIONES INSEGURAS:** El colegio cuenta con un plan de acción para detectar condiciones inseguras en los diferentes ambientes el cual contiene los siguientes elementos:

**2.2.1.- Notificación inmediata de CONDICION INSEGURA (Inspectoría):** Ante la detección de CONDICIONES INSEGURAS que puedan poner en riesgo la seguridad de los alumnos(as) y adultos de la comunidad educativa, se debe actuar de la siguiente manera:



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- Aislar el sector
- Dar aviso inmediato a Inspectoría o Encargado de Seguridad
- Informar de inmediato a Maestros de Mantención y Dirección
- Informar a organismos externos (ESVAL, CHILQUINTA, GASVALPO, BOMBEROS, MUNICIPALIDAD) u otros si es necesario.
- No intentar reparaciones sin tener conocimientos y herramientas adecuadas.
- No se deben realizar reparaciones temporales.

**2.3.- Plan de Prevención y Autocuidado:** La elaboración, desarrollo y aplicación de normas de seguridad se encuentran divididas por Actividades, Áreas de trabajo, Espacios y Ambientes:

- Actividades de Educación Física, Recreación y Talleres Deportivos
- Periodos de recreo y patios
- Salas de clases y espacios pedagógicos

#### **2.3.1. PLAN DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y AUTOCUIDADO EN ACTIVIDADES DE EDUCACION FÍSICA, RECREACIÓN Y TALLERES DEPORTIVOS**

Para la implementación de estas normas, se hace necesario determinar y reconocer los riesgos estos son los siguientes:

- Lugar o espacio físico donde se realiza la actividad.
- Material utilizado en clase.
- Tipo de Actividad
- Control del grupo

#### **NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD**

- Indicar lugar de reunión
- Pasar lista de asistencia
- Comprobar estado de salud de todos los alumnos(as).
- En caso de duda verificar certificados de alumnos(as) con restricciones y prohibición de actividades deportivas por salud en Inspectoría.

#### **NORMAS DE SEGURIDAD DEL RECINTO O LUGAR DONDE SE REALIZA LA CLASE O ACTIVIDAD**

- Revisar el estado general de la instalación antes de comenzar la actividad para pesquisar condiciones inseguras.
- Acondicionar el espacio para la actividad privilegiando el orden y limpieza.
- Verificar ventilación, iluminación, riesgo de exposición solar y frío.
- Considerar distancia a baños y agua potable para hidratación.
- Presencia y operatividad del sistema de comunicación para emergencia.
- Botiquín y elementos de primeros auxilios.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

### **NORMAS DE SEGURIDAD PARA EL MATERIAL UTILIZADO EN LA CLASE DE EDUCACION FÍSICA,**

- Comprobar el material a utilizar, antes de que los y las estudiantes lo manipulen.
- Prestar en todo momento atención a los implementos deportivos durante la actividad. A veces el material puede fallar.
- Recoger y guardar el material que no se utilice, para evitar accidentes.
- Explicar al alumnado el uso del material antes de ser manipulado.
- Explicar al alumnado modo de transporte del material antes de iniciar la clase.
- Utilizar material de protección complementaria a los aparatos que se utilicen para la sesión (colchonetas, colchoneton etc.).

### **NORMAS DE SEGURIDAD Y AUTOCUIDADO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD**

#### Realizar Aviso-Advertencia

- Informar y limitar el espacio donde se realiza la actividad.
- No permitir la actividad física a los alumnos(a) con indicaciones médicas que así lo indiquen.
- Realizar calentamiento.
- Los alumnos(as) deben utilizar ropa y calzado adecuado, establecido en Reglamento Interno.
- El alumno(a) debe traer elementos y útiles de aseo personal.
- Establecer códigos verbales, gestuales o de sonido, para detener la actividad.
- Agrupar por nivel (peso, altura y conocimientos previos).
- Establecer objetivos donde no sea prioritario la victoria o la competición.
- Preguntar por posibles lesiones o molestias al finalizar la actividad.
- No dejar marchar a los alumnos(as) hasta que no finalice la clase.
- Acompañar a los alumnos(as) al camarín.
- Cerrar con llave los camarines y baños hasta el próximo periodo de clases.

### **PROTOCOLO DE ATENCION DE ACCIDENTE EN ACTIVIDAD DE EDUCACION FÍSICA, RECREACION Y TALLERES DEPORTIVOS**

- Prestar Primeros Auxilios
- Detener la actividad
- No mover al lesionado(a) a no ser que se encuentre en riesgo
- Informar de inmediato a INSPECTORÍA por sistema de comunicación y solicitar apoyo del o la paramédico indicando: Ubicación, tipo de lesión, elementos de apoyo necesarios y magnitud de la urgencia (LEVE – MODERADA - GRAVE- RIESGO VITAL).

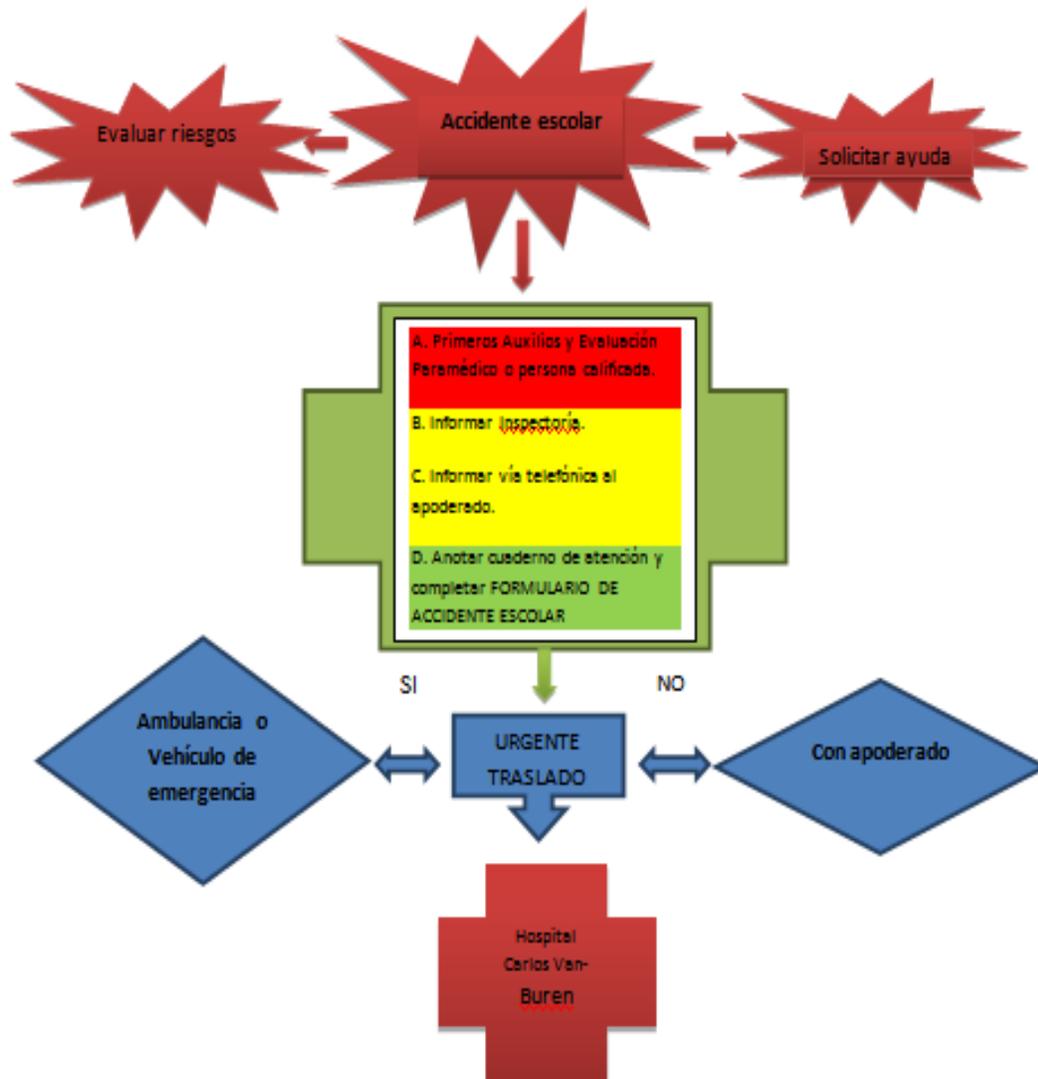


**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- No trasladar solo al lesionado(a)
- Realizar traslado y transporte aplicando conceptos de primeros auxilios.
- Evaluar en sala de Primeros Auxilios.
- Los alumnos(as) con lesiones catalogadas como GRAVE Y RIESGO VITAL deben ser trasladados de inmediato a Centro Asistencial solicitando la concurrencia de ambulancia para su traslado. De no ser posible se efectuará el traslado siguiendo el Protocolo de Accidente Escolar del establecimiento.

### PROTOCOLO DE ATENCION DE ACCIDENTE EN ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FÍSICA

#### DIAGRAMA DE ACCIDENTE ESCOLAR LICEO JUANA ROSS DE EDWARDS





*Liceo Juana Ross de Edwards*  
*Valparaíso*  
*2020*

## **NORMAS DE PREVENCIÓN PARA SALAS DE CLASES Y ESPACIOS PEDAGÓGICOS CERRADOS**

- El profesor(A) o adulto responsable debe verificar e informar de inmediato las condiciones inseguras que presenten un riesgo inmediato para los alumnos(as) (vidrios quebrados, luminarias sueltas, cables eléctricos sin aislamiento, etc.) a Inspectoría.
- Los alumnos(as) deben dejar libres los pasillos sin objetos que puedan provocar accidentes y la sala debe estar limpia, esta condición la deben supervisar los profesores(as) de asignatura en cada periodo.
- Las mochilas y loncheras deben ubicarse al final de la sala, de manera que no obstruyan pasillos ANTE UNA EVACUACIÓN.
- La distribución de los alumnos(as) y sus bancos será efectuada por el Profesor(a) Jefe considerando espacios suficientes para una EVACUACIÓN.
- El profesor(a) debe conocer y recordar las vías de evacuación y la zona de seguridad, hacia la cual deben evacuar. Esta acción se debe realizar cuando los alumnos se encuentren en salas que no sean la propia.
- Los alumnos no deben correr o realizar juegos dentro de la sala.
- No se deben obstaculizar los accesos a la sala de clases.
- Los alumnos (as) se deben sentar en forma correcta en sus sillas, evitando balancearse en ellas.
- En cada periodo de recreo, los alumnos deben salir de la sala para efectuar un periodo de ventilación abriendo puertas y ventanas.
- No se pueden almacenar o guardar elementos inflamables dentro de la sala de clases.
- Los armarios y muebles deben estar ordenados y limpios, el profesor(a) jefe debe supervisar el cumplimiento de esta condición.
- Las puertas deben estar siempre listas para abrir y sin pestillos.
- Se debe nombrar un alumno(a) encargado de abrir la puerta en caso de emergencia.
- La manipulación de equipos electrónicos y eléctricos debe ser efectuada o supervisada por el profesor(a) a cargo de la actividad o adulto responsable.
- Está prohibido el ingreso de sustancias químicas en forma líquida, sólida o gaseosa.
- Se prohíbe el ingreso y uso de electrodomésticos (hervidores, microondas, hornos eléctricos, planchas, tostadores etc.), artículos eléctricos de belleza (alisadores de pelo u otros) a la sala de clases.
- En las clases se deben utilizar solo materiales y útiles que cumplan con las normas y estándar de seguridad recomendados por MINEDUC y MINSAL.



## **16. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS**

- Resolución num.51 exenta, Santiago 4 de enero 2001 “Plan Integral de Seguridad”
- Manual Plan de Seguridad Escolar, ONEMI – MINEDUC
- Manual Sismos ONEMI
- Gestión del Riesgo de Tsunamis en Establecimientos Educativos (MINEDUC – UNESCO)
- Mapa de Evacuación Tsunami (ONEMI – Protección Civil)
- Buenas Ideas Post- Emergencia Guía del equipo directivo Artículo (MINEDUC)
- Tsunamis Articulo pdf (ONEMI)
- Documentos educativos (SHOA)
- Manual Esfera UNESCO
- Política de Seguridad Escolar (MINEDUC)
- Orientaciones a las comunidades Educativas en la Prevención de Accidentes Escolares (MINEDUC)
- Marco conceptual de la Crisis documento (ONEMI)
- Factores psicológicos que promueven la resiliencia (ONEMI)



## TÍTULO XI

### DEL PROCEDIMIENTO DE GENERAL APLICACIÓN

**Artículo N°74:** Como establecimiento educacional debemos dejar en claro a toda nuestra comunidad que somos estricta y rigurosamente fiscalizados y que bajo ningún punto de vista podemos transgredir la normativa educacional vigente y si ello acontece podemos ser sancionados en forma drástica.

En virtud de lo anterior, cada miembro de nuestra comunidad tiene la **OBLIGACIÓN Y EL DEBER DE SABER Y CONOCER** la normativa interna de nuestro Liceo y las consecuencias asociadas a su no acatamiento y/o cumplimiento, puede afectar al Liceo en primer término, a los propios funcionarios en segundo, y a los involucrados directa o indirectamente en tercero, entendiendo por involucrados (as) cualquier miembro de la comunidad escolar de nuestro liceo.

**Artículo N°75:** La ley establece que **todos los miembros de la comunidad educativa, deben respetar la normativa educacional vigente y la normativa interna de nuestro liceo.** Las consecuencias de no respetarla son y serán administrativas, laborales, civiles e incluso penales, en su caso, por lo mismo se pide por parte del liceo **un serio y responsable compromiso de apego y cumplimiento del reglamento interno y de convivencia de nuestra comunidad como de todo aquel protocolo que regule nuestro actuar y proceder como comunidad escolar.** Conocerlo, saberlo y aplicarlo es deber y obligación de todos los miembros de nuestra comunidad, así tendremos un procedimiento de general aplicación como el que describimos en el presente título y demás protocolos especiales establecidos en este reglamento, ordenados tener por la ley o determinados por el establecimiento para ciertas y determinadas situaciones en donde no se puede aplicar el de general aplicación que se describe en este título. Sin perjuicio de que todo aquello que no esté contemplado en el protocolo especial será regulado por el presente procedimiento general.

**Artículo N°75 bis:** Todo procedimiento o protocolo de actuación tendrá como base de desarrollo y/o aplicación lo siguiente:

1. **DENUNCIA** que puede tener su origen en un miembro de la comunidad escolar o un (a) involucrado directo o indirecto interesado, o de oficio por el establecimiento.
2. **ACTIVACIÓN** del protocolo respectivo.
3. **Ejecución del protocolo por parte del RESPONSABLE** según lo determina el protocolo de actuación ante las distintas situaciones.
4. **FIJACIÓN DE PLAZOS.**
5. **RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES** (entrevistas, indagaciones declaraciones, hojas de vida, anotaciones, informes de profesionales internos y/o externo al liceo o no al establecimiento, apoyo y sugerencia de organismos especializados en el tema de que se trate).
6. **ANÁLISIS** de antecedentes.
7. **DECRETAR MEDIDAS Y ACCIONES**, preventivas o reactivas, transitorias o definitivas.
8. **CONCLUSIONES.**
9. **FIJAR SEGUIMIENTOS.**



*Liceo Juana Ross de Edwards*  
*Valparaíso*  
*2020*

10. Dictar **RESOLUCIÓN** del conflicto.
11. **NOTIFICAR LA RESOLUCIÓN** del conflicto a todos los involucrados (as)
12. **REVISIÓN** de medidas y acciones adoptadas.

**Artículo N°75 ter:** Todo protocolo activado puede ser suspendido en su aplicación y desarrollo, o terminado en forma anticipada, con la dictación de resolución por parte de la dirección del liceo, o, del o la encargada de convivencia escolar, en su caso, que lo señale, indicando si se tratare de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando las circunstancias que viva el establecimiento hagan imposible su continuación, como y entre otras, suspensión de clases, emergencias decretadas, ausencia prolongada de los involucrados (as) en el caso de que se trate, la negativa a colaborar con el protocolo activado, retiro anticipado del alumno (a), y solo respecto de aquellos. Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida de que aquello sea posible, se retomará la continuación del protocolo en la etapa o fase que haya sido suspendida su aplicación.

**Artículo N°76:** Es importante tener presente y como asumido que cuando cualquiera de los funcionarios o funcionarias, sean éstos Directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales o no, tomen conocimiento de cualquier suceso, situación, circunstancia y/o conducta de parte de algún miembro de nuestra comunidad educativa o de un tercero interesado que afecte a alguno (a) de los miembros de nuestra comunidad, deberá informarlo de inmediato a su superior jerárquico directo, en su defecto deberá dar cuenta de ello al o la Encargada de Convivencia Escolar, o a Dirección, a fin de que cualquiera de éstos últimos active el protocolo o procedimiento que corresponda para la solución de conflicto, aplicación de medidas y acciones que sean pertinentes para resguardar los derechos de los(as) involucrados (as) o para evitar que la conducta denunciada continúe ejecutándose.

**Artículo N°77:** El (la) Encargado (a) de Convivencia Escolar será el o la responsable de encabezar o liderar la ejecución del protocolo de que se trate, de la recopilación de los antecedentes y demás diligencias que correspondan, salvo que la Dirección del establecimiento nombre a funcionario (a) distinto (a) para ello, o que en su defecto atendiendo la importancia y gravedad de los hechos decida la propia directora encabezar dicha ejecución.

Cualquiera sea el o la responsable de la ejecución del protocolo respectivo, podrá requerir el apoyo del Consejo Escolar, Equipo de Convivencia Escolar, si lo hubiera, del equipo directivo o de cualquier funcionario (a) del establecimiento que se estime necesario (a) o requiera, dependiendo del caso y de las personas o miembros de la comunidad involucrada.

Siempre, en todo y cualquier momento, la Dirección del liceo tendrá la facultad de nombrar a persona distinta del o la Encargada de Convivencia Escolar para iniciar la ejecución del protocolo específico de que se trate o continuar con su ejecución, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

El protocolo activado buscará esclarecer los hechos. Se aplicarán medidas y acciones tanto preventivas como reactivas, para tratar de generar una solución al conflicto de que se trate, cualquiera que éste sea, todo lo cual será determinado y analizado en su mérito y oportunidad, sea por el o la Encargada de Convivencia Escolar, asistida (o) por otros



profesionales del establecimiento o en conjunto con la Dirección del Liceo, cuando esta autoridad lo estime pertinente.

Cuando los directamente involucrados tengan cargos dentro del Liceo se hace aconsejable que el proceso de esclarecimiento de hechos sea encabezado por un superior jerárquico.

Cabe precisar que, como establecimiento educacional nuestros funcionarios en términos generales tienen la calidad de profesores, asistentes de la educación, profesiones asistentes de la educación y auxiliares de servicio, por lo que, muchas veces no podrán llegar a resolver los asuntos que se produjeran al interior o exterior del establecimiento cuando involucren a algún miembro de nuestra comunidad, por lo que, en este último caso tendrán la responsabilidad de aplicar medidas y acciones que permitan resguardar la integridad física y psicológica de los involucrados, como asimismo del resto de los miembros de nuestra comunidad. Debemos precisar que si el hecho de que se trate ocurre fuera del liceo se aplicará el protocolo que diga relación con la afectación del derecho del miembro de nuestra comunidad que aparezca resguardado por el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo N°78:** Respecto de la toma de conocimiento por parte de algún miembro de la comunidad educativa de algún hecho o circunstancia que se aleje de la actividad educativa escolar o del proceso de aprendizaje, y que altere o pueda alterar la convivencia escolar del liceo sea en su interior o durante actividades fuera de él, se deberá asumir que el comentario, información, rumor u otro es una DENUNCIA, por lo que a su respecto se procederá a informar de inmediato a su superior jerárquico directo o a quien en su caso corresponda. Quien no podrá obviar que, si se trata de un delito que tenga relación con algún alumno (a) del liceo o que se haya ejecutado en el establecimiento deberá dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento, cumplir con lo previsto en el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal, es decir, denunciar el hecho a la autoridad policial, Tribunales o Ministerio Público.

**Artículo N°78 bis:** La denuncia a que se hace alusión en el artículo anterior puede ser realizada por el director (a) del liceo, inspector (a), orientador (a), el encargado de convivencia escolar o profesor (a), cada uno en subsidio del otro si es que, el primero de los obligados a hacerlo no lo hubiera hecho. Si los mencionados en las letras que anteceden a la letra e), de dicho artículo hubieran denunciado el hecho primero que ellos lo eximirán al director del establecimiento y/o demás mencionados en dicha letra de tener que cumplir con dicha obligación. La denuncia puede ser formulada por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, o de todo aquello de que tuviere conocimiento quien cumple con la obligación de denunciar.

**Artículo N°79:** Activado el o los protocolos correspondientes, se analizarán los antecedentes de que se disponga por parte del o la Encargada de Convivencia Escolar o de quien se haya designado en su caso, y se citará formalmente al o la denunciante a fin de que aporte todos los antecedentes de que disponga tales como nombres, fechas, hechos u otras situaciones de que tenga conocimiento. Con el mérito de aquellos dichos, hayan sido aportados o no por el o la denunciante, se procederá a citar a los o las involucradas, directos o indirectos, testigos u otros, a fin de que den cuenta de lo que saben respecto de los



hechos denunciados. Con posterioridad a las primeras diligencias realizadas la o el Encargado de Convivencia Escolar o el o la designada para llevar adelante el protocolo, analizará los antecedentes con el equipo de convivencia escolar si lo hubiera, y/o el equipo directivo, si es que lo estima necesario y pertinente.

De todas las entrevistas se levantará un acta fijando en ella el lugar en que se realiza, fecha, hora, participantes, temas tratados, medidas y acciones a aplicar, entre otros. En cuanto a los principales afectados como presunta víctima o presunto victimario (a), se les mantendrá informado o derechamente se les citará en cuanto sea posible para dar cuenta del cierre del proceso y de su resultado plazo que no excederá de los 30 días hábiles, contados desde la activación del protocolo de que se trate, sin perjuicio de extenderlo por 30 días hábiles más, plazo de días que comprende solo días hábiles, de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos, feriados o festivos. Asimismo, se les informará, en lo que a ellos respecta, y nunca de terceros, salvo lo que se estime prudente y necesario por parte de la dirección del liceo para mantener la sana y buena convivencia de la comunidad escolar, de las medidas y acciones que se aplicarán como de lo que se resuelva o determine, en definitiva, fijando los plazos y tiempo de seguimiento o nueva fecha para reunirse si procediera.

De todo el accionar, fuera de los registros de entrevistas u otros se llevará una bitácora en la que se dejará constancia en forma simple de las diligencias, acciones y medidas adoptadas, de los plazos, de los profesionales que intervienen, de los apoyos externos, de los avances y desarrollo del protocolo, como asimismo de los informes emitidos.

**Artículo N°80:** Cuando los (as) afectados de alguna situación sean alumnos o alumnas se citará en forma inmediata al padre o madre y/o apoderado(a), por los canales de comunicación oficiales del liceo (llamada telefónica, mensajes de texto por Papinotas, correo electrónico, agenda del estudiante, otros) en cualquier modalidad de comunicación utilizada. Se deberá dejar un registro de la hora de la comunicación y del funcionario (a) del liceo que la realizó. La citación al padre o madre y/o apoderado tendrá el objetivo informarles que se ha formulado una denuncia que involucra a su hijo (a), pupilo o pupila, y que dice relación con convivencia escolar o cualquier otro tema que afecte el normal desarrollo del proceso de aprendizaje de su hijo (a), pupilo (a), y que pueda significar alteración de la convivencia escolar. Junto a ello se les solicitará todos los antecedentes que puedan aportar o de que disponga y que puedan ayudar a esclarecer los hechos denunciados, y si procede, se les notificará que el establecimiento tiene la obligación prevista en el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal (denunciar el delito).

**Artículo N°81:** En la entrevista se recordará a los padres, madres y/o apoderados (as) que eligieron libre y voluntariamente este Liceo y que se adhirieron a su Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno y normas internas que lo regulan, especialmente el compromiso asumido de apoyar el proceso de formación y respeto hacia las normas de convivencia que tenemos como Institución, informándoles las acciones a seguir y curso del proceso en cuestión y que su apoyo para el esclarecimiento, total o parcial de los hechos denunciados o de que se ha tomado conocimiento es fundamental, y que en la medida de lo posible, se tratará de encontrar una solución al conflicto o situación que se presenta. Representándoles, en caso contrario, y desde ya, que el no hacerlo significa infringir la normativa educacional al no cumplir y respetar la normativa interna del Liceo y aceptar las consecuencias que de ello se deriven.



**Artículo N°82:** Siempre, a los involucrados (as) directos (as) en los hechos denunciados, se les informará acerca de las consecuencias de los actos o conductas desarrolladas, en la oportunidad que se estime pertinente, representándoles, que ellas constituyen, si fuera el caso, una infracción, leve, grave, o gravísima a la normativa interna de este Liceo y que pueden ser acreedores de las sanciones, medidas y/o acciones que para tal efecto establezca este reglamento, atendiendo la conclusión y resolución a que se llegue por parte de la autoridad del Liceo, sea Encargada (o) de Convivencia Escolar, Inspectoría, Equipo De Convivencia Escolar y/o Dirección u otro en su caso.

**Artículo N°83:** De cada actuación se levantará el acta respectiva, así como del hecho de haber informado y/o notificado la activación del proceso o protocolo que corresponda, según el caso, conductas y sucesos denunciados o de que se haya tomado conocimiento. El Liceo no puede a priori, dar por efectivo ni verdadero los hechos denunciados, lo que no obsta, si la gravedad de los hechos lo amerita a adoptar algunas medidas preventivas y solo a modo de acciones temporales y transitorias, mientras se esclarecen los hechos, en la medida de lo posible, como y entre otras, suspensiones, sustitución de funciones, separación del o los involucrados de la fuente o generación de conflicto, derivar a la brevedad al equipo de profesionales de apoyo con que cuenta el Liceo, subdirección, Inspectoría General, psicóloga, orientadora, profesor jefe, y/o sugerir o aconsejar la atención de facultativos externos, a fin de que informen de acuerdo a su especialidad lo que conforme su función y cargo corresponda, sobre el o los hechos denunciados y/o de los involucrados(as) con que hubieren conversado o estuvieren tratando.

**Artículo N°84:** Los informes solicitados y requeridos por el responsable de quien encabece el proceso respectivo, serán firmados por quien lo emita, fijando cargo, fecha, y antecedentes que tuvo a su disposición para elaborar dicho informe y las conclusiones a las que pudo llegar una vez finalizada su participación en el proceso, sin perjuicio de ello se puede volver a solicitar un nuevo informe si es que hubiese nuevos y mayores antecedentes que aportar. Es importante en este punto, hacer ver que todos los (as) funcionarios (as) deben tener la mejor disposición de aportar y atender las solicitudes para el proceso que se lleve a cabo y con la o las personas y/o funcionario responsable que lo encabeza, por lo que no se desatenderá sus peticiones o solicitudes de ayuda.

**ES IMPORTANTE ESTABLECER QUE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA TIENE Y ASUME COMO COMPROMISO INELUDIBLE E IMPOSTERGABLE EL ACATAR EL REGLAMENTO INTERNO Y LA NORMATIVA INTERNA DEL LICEO, DERIVADO DE LA ADHESIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO DEL LICEO JUANA ROSS DE EDWARDS Y A RESPETAR LO QUE DE LA APLICACIÓN DE DICHAS NORMAS RESULTE Y/O DETERMINEN DIRECCIÓN Y/O AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO**

**Artículo N°85:** Las medidas a aplicar en cada caso o situación están y estarán descritas en este Reglamento y su cumplimiento será seguido por el funcionario (a) que se determine en el proceso levantado. Si las medidas no tuvieran fecha de término o aplicación, el o la funcionario(a) responsable hará revisión de ellas cuando lo estime conveniente, cuyo objetivo será evaluar de que tan efectivas han sido y los resultados que se han obtenido con su aplicación.



Todo proceso o protocolo levantado deberá comenzar con la formalidad de su activación y señalamiento de quien lo encabezará y dirigirá, levantando las actas de todo lo obrado en él, entrevistas realizadas, medidas preventivas aplicadas, acciones a seguir, derivación realizadas, profesionales que apoyaran o apoyaron el proceso y su desarrollo, fijación de plazo para la emisión de informes, el mérito de las conclusiones, y las pautas para el seguimiento y la designación del funcionario encargado de aquello si procede y finalmente la resolución del mismo.

Se debe tener presente que existen ciertas decisiones y medidas, en ciertos protocolos y casos que deben ser notificadas por escrito al o el estudiante afectado (a) y a su padre, madre y/o apoderado, según su caso, como y entre ellas la de expulsión o cancelación de matrícula.

**Artículo N°86:** La resolución del conflicto será comunicada a la brevedad a los interesados como asimismo los pasos a seguir.

Ante circunstancias, hechos o eventos que no tengan descrito un procedimiento especial por parte del Liceo, éste procederá de acuerdo al procedimiento y protocolo generalmente establecido por el Liceo, descrito en este título y en los artículos que preceden.

**Artículo N°87:** Todo proceso que desarrolle el Establecimiento será llevado a cabo bajo reserva de nombres y hechos, a fin de no dañar y perjudicar a los (as) involucrados (as), tratando de evitar lo que puede significar un daño a la dignidad, honra y/o moral de éstos o éstas cualesquiera que ellos o ellas sean. Se hace la salvedad que cuando el caso revista conmoción interna importante al interior del liceo o involucre a un curso entero, cuestión que determinará la dirección del liceo, podrá emitirse un comunicado acerca de los hechos y las medidas aplicadas por parte de dirección para evitar que la conmoción aumente y se transforme en una alteración colectiva a la convivencia interna del liceo.

El Liceo velará por mantener informado (a) a todo aquel o a quienes afecte un determinado proceso, en forma privada y reservada, e informarlo a la colectividad, como ya se dijo, solo cuando sea estrictamente necesario cuestión que se medirá con el nivel de conmoción que provoque dicha situación entre la comunidad escolar del liceo, de acuerdo a lo determinado por la dirección del liceo o quien haga sus veces.

Todo funcionario (a) debe velar por mantener el conducto regular de información a fin de no perjudicar a las personas que se encuentren involucradas en los hechos o circunstancias denunciadas, sin perjuicio de representar que un acto en contrario puede significar medidas sancionatorias de todo tipo, incluso laborales, cuando estas correspondan.

Frente a todo el actuar del Liceo se pondrá de manifiesto que no tiene otro objeto que tratar de solucionar los conflictos de convivencia o cualesquiera otros que se presenten en nuestro establecimiento o dentro de la comunidad escolar, entendiendo las limitaciones que tenemos dado que **NO SOMOS UN ORGANISMO ESPECIALIZADO EN INVESTIGACIÓN Y ESCLARECIMIENTO DE HECHOS**, por lo que en ese sentido nuestro deber más que cualquiera, será el hacer que prime un ambiente de buena y sana convivencia entre todos los miembros de esta comunidad educativa, siendo la buena implementación del Reglamento Interno parte de ello, por lo que acatarlo por todos (as) y cada uno de los miembros de esta comunidad es un deber. Haciéndolo, protegemos y resguardamos a nuestro establecimiento como a todos (as) y cada uno (a) de los que formamos parte de esta comunidad escolar.



*Liceo Juana Ross de Edwards*  
*Valparaíso*  
*2020*

**Artículo N°87 bis:** Medidas que se podrán implementar como resultado y aplicación de este procedimiento general son y serán, todas aquellas que conforman nuestra normativa interna y que, para este caso se entenderán supletorias de la omisión que se haga en este procedimiento general y ellas van desde denuncias a la autoridad pública cuando corresponda, derivar a los profesionales internos del liceo si procede, solicitar o aplicar el reemplazo o sustitución de apoderados (a) cuando corresponda, la suspensión, la expulsión o cancelación de matrícula, la no renovación de matrícula, el limitar y restringir ciertos derechos cuando se encuentra en riesgo el bienestar, la integridad física y/o psicológica de los miembros de nuestra comunidad, según el caso, hasta y asimismo la derivación a organismos públicos externos especializados en el tratamiento de casos de violación, problemas familiares, de vulneración de derechos de los menores, de la mujer, etc.

**Artículo N°87 ter:** Se debe destacar el hecho de que todos nuestros procedimientos o protocolos miran el bienestar de la comunidad escolar del Liceo Juana Ross de Edwards de Valparaíso, y por lo mismo más que un carácter disciplinario o sancionatorio, sin perjuicio de contener medidas y acciones de esta naturaleza, tienen un carácter **FORMATIVO, PREVENTIVO, de CORRECCIÓN, DE APOYO PEDAGÓGICO, PSICOSOCIAL, RECTIFICATORIO O MODIFICATORIO DE CONDUCTAS INADECUADAS O CONTRARIAS A NUESTRAS NORMAS, O DE MEJORAMIENTO**. Lo que no significa, que, si de las conclusiones del protocolo activado resultan antecedentes que ameritan entender que se cometió un hecho grave que hubiera significado un atentado o que se pudiera atentar contra la integridad física o psicológica de algún miembro de nuestra comunidad escolar o de ella en general, se dejarán de aplicar las medidas disciplinarias o sancionatorias que corresponda.

Todo procedimiento especial contemplado en nuestro reglamento interno que no contemple alguna de las etapas de desarrollo del protocolo en particular será suplido y deberá ceñirse por lo previsto en este procedimiento general, exclusivamente respecto de la etapa y circunstancias de que se trate, así por ejemplo: si un procedimiento o protocolo especial no contempla la forma en que se ha de recibir la denuncia por parte de algún miembro de la comunidad escolar, esta deberá efectuarse en la forma y tiempos que establece el procedimiento de aplicación general.

## TÍTULO XII

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE VULNEREN O ATENTEN CONTRA LOS DERECHOS DE ALGÚN (A) (S) MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

#### OBJETIVO FUNDAMENTAL

Potenciar y promover una cultura escolar de constante prevención, protección, detección y acción que contrarresten situaciones de violencia o agresión, de todo tipo y naturaleza, que puedan significar un riesgo a la integridad física y psicológica de todo y cualquier miembro de nuestra comunidad escolar.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS



Sensibilizar y comprometer a todos(as) y cada uno (a) de lo (s) miembro (s) de la comunidad educativa de nuestro establecimiento (directivos, docentes, alumnos (as), asistentes de la educación, profesionales asistentes de la educación, padres, madres y apoderados (as)), en la prevención de todo y cualquier tipo de violencia, sea física o psicológica, fomentar el diálogo como forma de resolver los conflictos, el respeto y tolerancia recíproca, evitando incluso el riesgo a ella.

Informar y dar a conocer lo que se entiende por violencia, agresión o riesgo a la integridad física o psicológica, o cuando aquella puede afectar a un miembro de nuestra comunidad escolar a fin de evitar conductas de agresión o riesgo a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de nuestra comunidad,

Orientar y tratar de que cada miembro de nuestra comunidad escolar asuma la responsabilidad que le cabe en la prevención frente a todo y cualquier tipo de violencia o agresión, física o psicológica, al saber y conocer nuestra reglamentación interna y los diversos protocolos de actuación de que disponemos como establecimiento educacional, asumiendo las limitaciones que frente a cada caso podemos tener.

Establecer un Protocolo de Acción frente a situaciones de violencia o agresión física o psicológica, o de riesgo frente a estas figuras. Determinar el o los responsables de su ejecución, funciones y plazos para dar a conocer acciones, medidas, conclusiones y/o resolución del conflicto de que trate, que permita además la obtención de información clara, precisa y oportuna para aplicación de acciones o medidas, formativas, correctivas, rectificatorias, pedagógicas, disciplinarias o sancionatorias, en su carácter preventivo, transitorio, permanentes o definitivo, como por ejemplo: suspensión de clase, expulsión, o una desvinculación laboral, cada una en su respectivo caso.

Actuar no solo ante hechos consumados sino también ante los intentos de aquellos que puedan considerarse por las autoridades del liceo o que implican un riesgo a la integridad física o psicológica de algún miembro de nuestra comunidad escolar. Se presumirá que existe una situación de riesgo cuando la conducta del ofensor (a) haya sido precedida de intimidación, amenazas, insultos o faltas de respeto, y cuando concurren, además, respecto de éste (a), antecedentes de agresividad, violencia, drogadicción, u otras conductas de tal naturaleza.

**Artículo N°88:** En relación al compromiso de los derechos del menor, del padre, madre y/o apoderado (a), cuando son objeto de violencia intrafamiliar.

Primero debemos señalar que la ley dice: "Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor (a) o una relación de convivencia con él o ella ; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor (a) o de su cónyuge o de su actual conviviente.

También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo (a) común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar".



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

### **Artículo N°89: TIPOLOGÍA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR ABORDABLE POR EL LICEO**

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

**Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños (as). La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

**Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.

**Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos a la niña (o) por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

**Abuso Sexual** (Se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores)

Toma de conocimiento de riesgo inminente de que un miembro de nuestra comunidad se pueda ver expuesto a un maltrato constitutivo de violencia intrafamiliar, teniendo presente para ello lo que se señala en la letra e), de los objetivos específicos de este título.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°01**

### **FRENTE AL MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE**

De acuerdo a lo establecido en el DFL N°2, publicado el 2 de julio de 2010, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación, art. 16 letra D, señala que 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 ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, en relación con lo previsto en el art. 10, del mismo cuerpo legal, que establece que: "...los alumnos y alumnas tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.". Sin perjuicio de las limitaciones que establecen los tratados internacionales sobre el particular con la Convención de los Derechos del Niño.

### **¿QUÉ SE ENTIENDE POR MALTRATO DE UN ADULTO A UN (A) ESTUDIANTE?**



El Ministerio de Educación en su página Web de ayuda Mineduc, establece el maltrato escolar y lo define como: Todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Son todas aquellas conductas constitutivas de agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente, asistente de la educación, padres, madres y/o apoderados (as)) en contra de un (a) estudiante, atentando con dicha conducta contra la integridad física o psicológica del alumno (a) e incluso contra su dignidad como ser humano, por simples o de menor gravedad que parezcan, tales como; coscorriones, tirones de oreja, tirones de pelo, un punta pie, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras. Cualesquiera de estas conductas se consideran abusivas y atentatorias contra la integridad física o psicológica del menor.

Nadie podrá llamar la atención de algún alumno (a), o ejercer autoridad por algún medio que signifique agresión, hostigamiento o un riesgo a su integridad física o psicológica, el hacerlo amerita desde una amonestación verbal hasta la aplicación de sanciones de las establecidas en nuestra normativa interna, desde restricción de derechos en el caso de los padres, madres y/o apoderados (as), y ello sin perjuicios de las acciones establecidas en la ley, como denuncia en el caso de agresiones o amenazas a su integridad física y/o psicológica, por ejemplo.

En el caso de los o las docentes y/o equipo directivo del liceo, sólo podrán aplicar las sanciones o medidas disciplinarias de manera preventiva, transitoria o definitiva, según el caso y conforme al respectivo protocolo que hubiera sido aplicado y siempre que se encuentren contenidas en el reglamento interno y/o manual de convivencia. Las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad, gradualidad, naturaleza de los hechos, y de no discriminación arbitraria.

## **DEL PROCEDIMIENTO**

Quien haya tomado conocimiento de alguna situación de maltrato como las descritas deberá informar de ella al profesor jefe del curso al que pertenece el alumno (a), al inspector (a) o encargado (a) de convivencia escolar y en último caso si ninguno de los anteriores hubiera tomado razón del hecho deberá informarlo a Dirección.

La autoridad del liceo que haya tomado conocimiento de la denuncia de inmediato informará a dirección del liceo y si es pertinente pedirá apoyo al profesional del establecimiento que compete. (Departamento de Orientación y Convivencia Escolar, Equipo Multiprofesional)

En el caso de que la persona que haya tomado conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, del padre, madre y/o apoderado (a) del estudiante afectado (a) o del padre, madre y/o apoderado (a) de cualesquiera otro estudiante o incluso de un tercero interesado, deberá informarlo de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o a quien lo suceda o reemplace, o a Dirección, a fin de que, se adopten las medidas



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

y acciones que esta autoridad determine. Entre estas acciones están; la de activar el protocolo respectivo, y designar a la persona que llevará adelante el proceso, a falta de aquella designación se entenderá que será el o la Encargada de Convivencia Escolar el o la que ejecutará el proceso, debiendo informar a la brevedad al padre, madre y/o apoderado (a) de la activación del proceso y de las acciones y medidas que se han adoptado por parte del liceo, o el curso de ellas.

La Dirección del liceo o quien le suceda o reemplace, teniendo la información que se haya recopilado hasta el momento de informarle la situación y en forma preventiva, si procede, podrá adoptar las medidas que impliquen alejar al supuesto agresor (a) del o los estudiantes afectados (as), o limitar su ingreso al colegio si corresponde.

En caso de que el alumno (a) evidencie haber sido agredido (a) sea en forma física o verbal, el liceo a través de Dirección, de Inspectoría, y/o Convivencia Escolar o de quien se designe para ello, indagará preliminarmente, en forma breve y sumaria, cómo se produjeron los hechos. Al informar al padre, madre y/o apoderado (a) acerca de la situación se les hará saber que se debe practicar al o la menor la constatación de lesiones, habiendo previamente informado y teniendo la autorización del padre, madre y/o apoderado (a) a quien se le informó, para llevar a cabo la diligencia. En forma paralela se darán las instrucciones para activar el protocolo respectivo y la designación de la persona encargada de gestionarlo, si aún no se hubiere activado.

En relación a la autorización del padre, madre y/o apoderado (a), para realizar la diligencia o de su negativa, se dejará testimonio escrito con la firma del padre, madre y/o apoderado(a). Ante la negativa de firmar se dejará registro mediante firma de los testigos del hecho. De ser procedente y con el mérito de la constatación de lesiones o sin ella, habiendo informado al padre, madre y/o apoderado (a), de la obligación legal que tiene el establecimiento frente a los delitos que afectaren a los alumnos (as) o que hubieren ocurrido en el establecimiento, se procederá a denunciar el hecho a la autoridad policial, Ministerio Público o tribunales en su caso.

#### **EN CASO DE MALTRATOS REITERADOS Y QUE ADEMÁS AFECTEN A OTROS NIÑOS DEL MISMO CURSO U OTROS CURSOS:**

Los padres, madres y/o apoderados (as), o cualquier interesado podrá informar o denunciar a las autoridades del liceo, siguiendo el conducto regular, en su caso, o directamente ante dirección, acerca del maltrato escolar que pueda estar sufriendo algún alumno (a) y con el mérito de la denuncia o información proporcionada, la autoridad del liceo que la hubiere recibido, dejará testimonio escrito de ello, determinando las acciones y medidas que correspondan como: ordenar o dar curso a la activación de protocolo de actuación que corresponda, o recabar mayores antecedentes a fin de adoptar la decisión que proceda.

En la Ley General de Educación, se encuentra estipulado, explícitamente, que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia o agresión física o psicológica, bajo cualquier circunstancia o medio en contra de un o una estudiante integrante de nuestra comunidad educativa, sean ellos alumno(as).



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Nuestro Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Liceo, estipula como obligaciones de los trabajadores:

a) Artículo 35, letra c; "respetar y proteger los derechos de los niños y niñas para que se puedan desarrollar integralmente en un ambiente donde su salud física y mental quede muy bien protegida".

b) Artículo 35, letra i; "establecer un buen trato con niñas, niños y jóvenes atendidos por el Liceo Juana Ross de Edwards".

La Fundación Educacional Liceo Juana Ross de Edwards no admite en ninguna de sus formas ni a ninguno de sus funcionarios como asimismo a ninguno de los miembros de la comunidad escolar, actitudes, conductas o comportamientos que pongan al alumno(a) en una situación de vulneración de derecho tales como: Usar un lenguaje ofensivo o abusivo en el que predomine el grito, la humillación, los garabatos y/o el desprecio hacia el niño(a).

Las medidas correctivas que se puedan aplicar a los alumnos (as), no pueden llevar implícita o explícitamente el riesgo de castigo físico como golpes, empujones, heridas y otras de similares características, por mínimas que éstas parezcan. Se encuentra prohibido el permitir, incentivar, coaccionar o forzar al alumno (a) a participar de conductas delictivas, abusivas o que atenten contra la integridad física o psicológica propia del alumno (a), como aquella que atente en contra del resto de los miembros de la comunidad escolar. Asimismo, queda prohibido todo acto que denigre, menosprecie, discrimine arbitrariamente o signifique un riesgo para la integridad física y psicológica del alumno(a). Cualquier contravención a esta disposición, generará las acciones y medidas que el liceo estime convenientes, sin perjuicio de activar el protocolo que corresponda y ejecutar las acciones que tanto la normativa educacional como el ordenamiento jurídico vigente establezcan.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°02**

### **MALTRATO DE ESTUDIANTE (S) A ADULTO (S) MIEMBRO (S) DE COMUNIDAD ESCOLAR DEL LICEO**

El autor o autora de la supuesta agresión o supuesto maltrato, entendiéndose por este último, todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos, en contra de un (a) funcionario (a) o un adulto integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad, en este caso un (a) estudiante, será citado (a) de inmediato, ante Inspectoría y/o Encargado(o) de Convivencia Escolar, o ante una autoridad determinada según las circunstancias. La citación tendrá por objeto que el supuesto agresor (a) explique su versión de los hechos y que fue lo que produjo la agresión o maltrato hacia el adulto. Acto seguido se citará al padre, madre y/o apoderado (a), para ponerlo en antecedentes de lo sucedido y que, de ser necesario se activará el protocolo de actuación respectivo que diga relación con maltrato o agresión de estudiante a adulto o funcionario (a) miembro de la comunidad escolar.

Si el maltrato o agresión fuera físico, se le pedirá al o la lesionada acudir al servicio de urgencia más próximo a fin de constatar lesiones, si no se opone a ello. El certificado de



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

lesiones se dejará, en su caso, una copia en el Liceo, a fin de que sustente los hechos frente a una eventual denuncia, si ella fuera constitutiva de delito.

El o la Encargada de Convivencia Escolar o a quien se haya designado por parte de Dirección para llevar adelante el protocolo de actuación respectivo, si lo estima pertinente nombrará un(a) colaborador (Asistente de la Educación o Docente), quien indagará en conjunto con éste (a) los antecedentes que crea necesario, entre otros por ejemplo entrevistará a los involucrados directos o indirectos, testigos, revisará los antecedentes del supuesto (a) agresora y del supuesto agredido (a), hoja de vida, registros de anotaciones, en su caso, la relación con el resto de los funcionarios, padres, madres y/o apoderados (as), como la que se tenga con los demás alumnos (as) y si ha participado antes en hechos de similar naturaleza.

La persona designada por Dirección para llevar a cabo el protocolo de acción correspondiente tratará de reconstituir los hechos a partir de las diversas declaraciones, desde la que aporten los directa o indirectamente implicados hasta la que aporten los testigos u otros antecedentes que se recopilen.

Habiéndose dado inicio al proceso pertinente se entregarán todas las ayudas y apoyos de que disponga el liceo, sin perjuicio de que como resultado del protocolo eventualmente se apliquen medidas de carácter preventivo, formativas, pedagógicas, disciplinarias y sancionatorias, según el caso.

Es importante señalar que no avalamos ningún tipo de agresión y todo aquel que quiera imponer dicha forma de relación con el resto de los miembros de la comunidad escolar podrá y puede ser sancionado (a) en forma drástica por nuestro liceo, con la aplicación de medidas laborales, disciplinarias o administrativas, entre otras. Si perjuicio de las acciones legales que procedan y de que el liceo pueda ser titular.

Del curso de acción del protocolo se informará al padre, madre y/o apoderado (a) del estudiante de que se trate y de los eventuales resultado que puede arrojar, representando que la conducta descrita constituye una violación de especial gravedad a la convivencia escolar y que como resultado, y confirmación de su comisión o participación en dichos hechos podrían derivarse sanciones drásticas para su hijo (a), pupilo (a), o el involucrado (a), en su caso, sea durante el desarrollo o ejecución del protocolo establecido en los artículos que preceden o por aplicación del protocolo de aula segura, si las autoridades estimaron procedente su aplicación.

Dentro de las acciones, siempre que sea pertinente tanto el afectado (a) como al agresor (a), podrá ser derivado al equipo de profesionales de que disponga el liceo, para que este emita un informe respecto de su situación, tratando de abarcar el mayor número de antecedentes de que se pueda disponer para emitir dicho informe.

De toda la información recopilada se tratará de elaborar un relato breve y fidedigno de lo ocurrido, avalado por todos los que fueron entrevistados y/o documentos de que fueron apoyados, se precisará el lugar, fecha y hora en que acaecieron y quienes fueron los partícipes, cómo se gestó la situación. Adjuntando a todo lo anterior el correspondiente parte médico de lesiones y/o la documentación concerniente al caso, siempre que se



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

disponga de ella, por parte del liceo, la que no impide emitir un informe más breve si no se cuenta con dicha información.

Las conclusiones deben ser entregadas a Dirección, y con el mérito de ello y de su revisión, las mismas que podrían ser modificadas por la máxima autoridad del liceo, quien se reunirá con el Consejo de Profesores para los efectos de que puedan dar su opinión sobre el particular. La decisión final en términos de disciplina o sanción, propiamente tal, recaerá en la Dirección del liceo quien siguiendo el protocolo establecido en la legislación notificará o mandará a que se notifique al afectado (a) y a su padre, madre o apoderado (a), informándoles que disponen del plazo de 15 días para presentar reconsideración de la medida si esta fuera expulsión o cancelación de matrícula. En caso de determinar que la gravedad de los hechos amerita la aplicación del procedimiento de aula segura, se atenderá a este, respecto del plazo para pedir reconsideración y demás acciones que se puedan aplicar.

Ahora si de los antecedentes resulta que el agresor (a) se encuentran en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, sin perjuicio de que igualmente pueda ser objeto de medida disciplinaria, la situación que lo afecte será denunciada a los organismos públicos que puedan prestar ayuda y apoyo en ese sentido, entre ellos Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) y/o los Tribunales de Familia, ~~ambos de una vez~~ si la dirección lo estima procedente, al margen de la denuncia por vulneración de derechos, si corresponde.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°03**

#### **MALTRATO DE PADRE, MADRE Y/O APODERADO (A), U OTRO ADULTO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

El funcionario (a) afectado (a) por el maltrato informará de la situación de agresión física o psicológica que lo (a) afecta o afectó a Inspectoría, Encargado (a) de Convivencia, o a Dirección del liceo, aportando el máximo de antecedentes de que disponga, entre ellos si los tiene el nombre del presunto(a) agresor(a) o datos que permitan identificarlo (a), junto con una breve relación de los hechos, entre otros. Si procede, se le pedirá que constate lesiones en un centro asistencial, si acepta o no será bajo su exclusiva responsabilidad, eximiendo al establecimiento de los perjuicios que la negativa a dicha solicitud le pueda ocasionar. En paralelo se informará al o la Encargada de Convivencia Escolar, si es que no ha tomado conocimiento de la situación, si no se le diera aviso a ésta última, se entenderá que la Dirección del establecimiento citará al o la agresora para que dé cuenta de su versión y con el mérito de ella se activará total o parcialmente el presente protocolo. Por su parte el autor o autora de la supuesta agresión o supuesto maltrato, entendiéndose por este último, todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos, en contra de un funcionario (a), dará cuenta de su versión de los hechos y que fue lo que produjo la agresión o maltrato hacia el funcionario (a) del liceo,



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

cualesquiera que éste o esta sea. Si la agresión es de aquellas que constituye delito se cumplirá con lo previsto en el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal.

**Si la aplicación del protocolo fuera total**, el proceso será el siguiente: recopilar antecedentes, tratando de entrevistar a los testigos o personas que tuvieron conocimiento o presenciaron los hechos, su contexto, reunir antecedentes previos o de relación que tuvieran los o las directamente involucradas, y de cuál era dicha la relación con el resto de los miembros de la comunidad y si hay antecedentes de similares conflictos ocurridos con anterioridad entre ellas y/o con otras personas o estudiantes de la comunidad cualesquiera que estos sean. Se determinarán las medidas y acciones a aplicar, sean preventivas transitorias o permanentes, atendiendo la gravedad de los antecedentes que se hayan recopilados todo lo cual será ponderado por Dirección. Se señalarán las conclusiones, la resolución del conflicto, que establecerá entre otros, la forma en que se aplicarán las medidas y el tiempo de su duración y vigencia, se fijará el plazo para su revisión (modificación, permanencia o eliminación).

**Si la aplicación del protocolo fuera parcial**, el proceso será el siguiente, en el acto de la denuncia por parte del funcionario(a), se citará al presunto(a) agresor (a) a fin de tratar de solucionar de forma inmediata la problemática presentada por el funcionario(a) o dentro de las 24 horas siguientes, si ellas terminaren en sábado, domingo o festivo, las 24 horas se extenderán hasta la hora de funcionamiento del establecimiento del primer día hábil siguiente, en caso de que no concurra a la citación alguno(a) de los involucrados (as), se descartará la aplicación del procedimiento parcial.

Con los involucrados (as) presentes, la Dirección actuando como mediador tratará de aclarar "in situ" la situación, de modo que los involucrados (as) puedan expresar frente a Dirección, cuál es el problema que les aqueja y el por qué se produjo el problema, tratando de hacer ver que el clima que debe primar en el establecimiento es de buena y sana convivencia por lo que, conductas como las que generaron esta intervención no están o no se permitirán se les hará un llamado a desestimarlas en el futuro y evitar cualquier tipo de conflicto en el futuro y si este se presentará. Si se vuelve a presentar una situación similar se insta a nunca actuar personalmente y por iniciativa propia, debiendo acudir de inmediato a los conductos regulares establecidos por este reglamento, el cual indica informar a Encargado(a) de Convivencia Escolar, Inspectoría y/o Dirección a fin de evitar un conflicto mayor y que sean estas autoridades del liceo quienes resuelvan como mejor estimen sin perjuicio de activar el protocolo que corresponda.

Lo relevante de la aplicación parcial es que las personas involucradas se pidan disculpas mutuamente, si procede, o señalarles a cada uno(a) que el establecimiento a fin de evitar este tipo de situaciones podrá aplicar protocolo total y las medidas correspondientes. Estas medidas pueden ir desde restricciones de acceso y limitación a participar en las actividades del establecimiento, hasta amonestaciones laborales en el caso del funcionario(a) si es que procede y todo lo que ello pueda significar como consecuencia. En el caso del adulto presunto agresor(a), podrá adoptarse como medida la no renovación del contrato de prestación de servicios si es que corresponde. Se dejará registro escrito de la disposición conciliadora o no de las partes y de cómo han acatado o no las instrucciones de la autoridad del liceo para tratar de que el conflicto prospere o escale a un mayor nivel. Se les hará presente las obligaciones de respeto y tolerancia que se deben mutuamente como asimismo



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

el hecho de respetar total e íntegramente el Reglamento Interno y el proceder de la autoridad del liceo que haya actuado como mediador o encabezado el protocolo respectivo.

En el caso de existir constatación de lesiones, una copia será entregada al Liceo, a fin de sustentar los hechos que vayan a ser objeto de una denuncia por parte del funcionario(a) y/o del Liceo ante la autoridad que corresponda.

El establecimiento educacional protegerá y resguardará la integridad física, moral y psicológica del funcionario (a), sin perjuicio que el funcionario (a) actúe como titular de derechos como estime conveniente de acuerdo a sus intereses. Nuestro establecimiento, en todo caso velará por la mantención de la buena y sana convivencia escolar al interior del liceo, y no ejercerá acciones o defensas particulares o corporativas en favor del funcionario (a), salvo aquellas que puedan resultar de la aplicación del protocolo activado.

De toda gestión que resulte de la aplicación de protocolo total o parcial, en su caso quedará un registro escrito de ella, de sus resultados y conclusiones como asimismo de las medidas adoptadas, el tiempo de vigencia y duración, hasta la procedencia de su revisión por parte de Dirección o de la autoridad del liceo que la haya aplicado, según cada caso.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°04**

### **ACCIÓN FRENTE A UN CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR QUE AFECTE A UN (A) ESTUDIANTE O A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

#### **Recepción de la denuncia:**

El presente protocolo se debe abordar, respecto de las consecuencias y obligaciones que resultan de la toma de conocimiento de un posible delito derivado de la violencia intrafamiliar, cuál es, el "maltrato habitual", y ello para los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el art. 175, letra e), del Código Procesal Penal, en cuanto a que el establecimiento deberá denunciarlo dentro de las 24 horas posteriores a la toma de conocimiento, en la medida de que se trate de "delitos que afectaren a los alumnos(as) o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.", de otra forma será abordado brindando a la presunta víctima la ayuda y contención que pueda el equipo profesional de que dispone el establecimiento. La denuncia en caso de proceder se podrá realizar "comunicar directamente al Ministerio Público... También se podrá formular ... ante ... Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones, ..., o ante cualquier tribunal con competencia criminal,".

Estamos en presencia del delito de violencia intrafamiliar frente a la figura de "maltrato habitual", que se traduce en el ejercicio habitual de violencia física o psíquica respecto de quien se tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También cuando la conducta referida o señalada ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Todo(a) funcionario (a) del liceo que reciba un comentario, denuncia, rumor u otro parecido de posible violencia intrafamiliar ejercida en contra de un estudiante o que éste haya presenciado violencia intrafamiliar, deberá reportarlo directamente a la Encargado(a) de Convivencia Escolar, inspectoría, o dirección en su caso. Si no hubiera la posibilidad de hacer la entrevista presencial, podrá utilizar otro medio de comunicación, para denunciar el hecho dejando registro escrito de lo informado.

El o la funcionario(a) y todo(a) aquel que tome conocimiento de los hechos dados a conocer, guardará las reservas que correspondan, derivando el caso, como se dijo, a la autoridad del liceo que corresponda o al equipo profesional del liceo, quien lo abordará de manera sensible de acuerdo a las características de la presunta víctima, en caso que la o el denunciante hubiere sido la misma víctima, si no hubiere sido ella o él , se mandará a citar para que dé cuenta de los hechos que la o lo involucran como presunta víctima de violencia intrafamiliar o del delito de "maltrato habitual" en su respectivo caso.

Una vez informado a la autoridad del liceo que se haya determinado (Encargado(a) de Convivencia Escolar, Orientación, Inspectoría, o Dirección), se activará el protocolo que corresponde y con el mérito de la versión de la presunta víctima, se hará la denuncia ante los organismos establecidos en la ley, dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos o denuncia, si el relato de la presunta víctima resulta ser constitutivo del delito de maltrato habitual. En caso contrario, y si la presunta víctima fuera un alumno (a), se determinará por parte de la autoridad del liceo si hubo o no vulneración de derechos a fin de recurrir a los Tribunales de Familia dando cuenta de dicha vulneración.

Si la presunta víctima fuera un estudiante se citará al padre, madre y/o apoderado (a), para informar lo sucedido y el curso de acción que seguirá el liceo, frente a un eventual delito o vulneración de derechos.

En la primera aproximación a la supuesta víctima, se tratará de contener emocionalmente y solo tratar de obtener detalles de lo sucedido sin provocar una alteración emocional en ella, cuestión que él o la entrevistadora ponderará de acuerdo a su experiencia y criterio personal, de lo contrario se requerirá la ayuda del o la profesional que corresponda del liceo, al equipo de profesionales del liceo, desde el o la psicóloga y orientadora hasta cualquier autoridad que pueda generar las confianzas necesarias para tranquilizar a la presunta víctima, pudiendo ser también el o la directora del liceo.

Se debe evitar ejercer presión en contra de la presunta víctima, para evitar lo que se ha dado en llamar "victimización secundaria" (daño derivado del hecho de tener que relatar la experiencia de violencia en varias ocasiones, aunque hay que considerar que esta figura está referida más bien a un proceso penal).

Durante el desarrollo del protocolo y ante el evento de que la presunta víctima, sea un o una estudiante, se citará al o la profesora jefa a fin de que rinda informe acerca de la conducta y relaciones que se tenía con él o la estudiante y la o el presunto agresor de aquella.

Se proporcionarán las facilidades desde lo académico sugiriendo, de ser necesario, ayuda de profesionales externos, apoyo pedagógico y/o psicológico por parte del liceo, solicitando



orientación o apoyo a organismos públicos que manejen el tema de la violencia intrafamiliar o vulneración de derechos de menores.

Se abordará el tema con la familia a fin de que puedan comprender como apoyar a su hijo (a), pupilo (a), si es que éste es la víctima de violencia intrafamiliar. Se darán directrices desde el consejo y orientación a abandonar aquellas prácticas, hacer un seguimiento y monitoreo de la conducta que desarrolle la presunta víctima fijando pautas de revisión y las mayores problemáticas que ésta pueda presentar a consecuencia de la situación que la o lo afecta. Si la situación no evidencia cambios se representará a los padres y/o apoderados que el colegio podría eventualmente denunciar los hechos si se cayera en el delito de maltrato habitual sobre el menor.

De la entrevista por parte del funcionario (a) del Liceo a cargo:

A. Si la denuncia es presentada por el o la estudiante presuntamente afectado (a):

La entrevista será dirigida por la autoridad que, en definitiva, haya sido designada para llevar adelante el protocolo respectivo, si nada se ha dicho, se entenderá que será el o la Encargado (a) de Convivencia Escolar en llevar el proceso adelante, quien, acompañado (a) de otro miembro del Liceo, realizará la entrevista de acuerdo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:

1. Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
2. Generar un clima de acogida y confianza.
3. Realizar la entrevista sin apuro, pausadamente y con paciencia, sin presionar a la presunta víctima.
4. Explicar de forma sencilla en qué consiste y trata el procedimiento que se desarrolla.
5. Mostrar interés por su relato, escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante y sin interrupciones.
6. No insistir ni exigir más detalles de los que la presunta víctima desea entregar.
7. No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
8. Nunca responsabilizar al o la estudiante por lo que ha sucedido.
9. Expresar al estudiante comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del estudiante y tolerarlo.
10. No inducir con las preguntas la identidad del supuesto (a) victimario (a), hacer preguntas abiertas sobre éste (a) sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el o la estudiante lo identifique de forma voluntaria y espontánea.
11. No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
12. Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
13. Explicar que el maltrato hacia él o la estudiante, o el presenciar violencia intrafamiliar vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.
14. No prejuzgar ni sacar conclusiones apresurada de los dichos del o la presunta víctima.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

15. La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al o la menor y, en segundo término, a levantar los datos dados a conocer para ponerlos a disposición de las autoridades que corresponda en su oportunidad.
16. De estimarse pertinente por la autoridad del liceo se solicitará ayuda a organismos públicos o municipales que aborden el tema de la violencia intrafamiliar.
17. Se informará a la presunta víctima acerca del procedimiento a seguir (denuncia y proceso judicial, en lo que corresponda), y en paralelo se informará de la situación a su padre, madre o apoderado (a).
18. La Dirección del liceo o a quien se haya designado en su reemplazo, por aquella, presentará la denuncia ante las autoridades pertinentes y demás acciones que procedan, sea en forma verbal o escrita.
19. Mientras lo anterior acontece, se le brindará a la presunta víctima el apoyo y contención de que disponga el liceo a través de su equipo de profesionales como y entre otros, -psicólogo (a), orientador (a), etc. se estudiarán las facilidades académicas para el caso y si es que proceden entre otras.

**B. Si la denuncia es presentada por un funcionario del Liceo:**

1. La entrevista será dirigida por el o la Encargado(a) de Convivencia Escolar, acompañado (a) por otro miembro del Liceo. La entrevista debe ser de carácter presencial o a través de un medio de comunicación idóneo (cuando la entrevista presencial no sea posible). El o la funcionario (a) deberá hacer un reporte escrito de su denuncia, el cual remitirá a el o la Encargada de Convivencia Escolar.
2. La entrevista estará dirigida a levantar los datos que, siendo conocidos por el informante, deben ser denunciados a las autoridades policiales y/o judiciales.
3. En todo lo que no se consigne en esta letra se actuará conforme lo previsto en la letra anterior, siempre que no sea contradictorio.
4. El o la profesional de que se trate citará al o la estudiante y a su profesor (a) jefe para informarle, de un modo comprensible y amable, y por separado acerca de la situación y el procedimiento que se seguirá, quedando el o la psicóloga a cargo de apoyar y contener al o la estudiante durante el proceso. En paralelo se informará de la situación a su padre, madre y/ o apoderado (a).
5. Si en la situación referida en la letra A, anteriormente señalada, el o la estudiante entregara testimonio sobre el hecho, los (as) entrevistadores (as) deberán guardar las mismas consideraciones establecidas en la letra anterior.
6. Todos los datos aportados por el o la informante se consignarán en registro de constancia reservado.
7. La Dirección del liceo o a quien se haya designado en su reemplazo, por aquella, presentará la denuncia ante las autoridades pertinentes y demás acciones que procedan, sea en forma verbal o escrita.
8. Mientras lo anterior acontece, se le brindará a la presunta víctima el apoyo y contención de que disponga el liceo a través de un profesional como y entre otros, psicólogo (a), orientador (a), etc. se estudiaran las facilidades académicas para el caso y si es que proceden entre otras.

**C. De la denuncia presentada por un tercero u otro miembro de la comunidad escolar del Liceo:**



1. La entrevista será dirigida por el o la Encargada de Convivencia Escolar, acompañado(a) por otro miembro del Liceo. La entrevista debe ser de carácter presencial.
2. En el caso de que la persona que hace el reporte sea un o una estudiante, la entrevista deberá realizarse en presencia de su padre, madre o apoderado (a).
3. La entrevista estará dirigida a orientar a la persona que está informando el hecho, y a su apoderado (a), si fuera el caso, acerca del procedimiento de denuncia que se debe realizar cuando se tiene conocimiento de posible violencia intrafamiliar contra un o una estudiante.
4. Los datos aportados por el o la informante se consignarán en registro de denuncia reservado.
5. De acuerdo a las características del reporte recibido, los (as) entrevistadores (as), en conjunto con Dirección (o quien la subrogue) o con quien ella designe, determinarán el momento y circunstancia en que se le informará el hecho y el procedimiento adoptado a los padres y/o apoderado del o la posible afectado (a), en un plazo no superior a 24 horas, sin perjuicio de que en el intertanto deberá cumplir, si procede, con las obligación de denunciar el hecho, si fuere delito, a la policía, tribunales con competencia en lo criminal y/o al Ministerio Público. Si el cumplimiento del plazo para informar a los padres y/o apoderado de la presunta víctima, cayere en sábado, domingo, feriado o festivo se extenderán hasta el día hábil siguiente.

## **I. DE LA DENUNCIA**

Todo hecho que dé cuenta de una posible violencia intrafamiliar en contra de un o una estudiante, será objeto de activación de protocolo y dentro de lo mismo y si no se hubiere interpuesto la denuncia con anterioridad, en caso de que este sea delito o se trate de una vulneración de derechos, será el liceo por medio de su directora, inspector(a) o docente según se determine por la Dirección del liceo, el o la profesional que cumplirá con realizar tal diligencia, si nada se dijera será el o la Encargado(a) de Convivencia Escolar el o la que deberá cumplir con dicha diligencia. Todo dentro del plazo de 24 horas previsto en la ley, y siempre que involucre a un alumno (a) o se hubiere cometido dentro del liceo.

La denuncia se podrá formular por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al o la denunciante. La denuncia escrita será firmada por el o la denunciante. En ambos casos, si el o la denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su petición.

## **II. SEGUIMIENTO DEL PROCESO**

Una vez que se haya presentado la denuncia y/o requerido la intervención del Tribunal de Familia (por medio de una acción de protección familiar), la directora del liceo designará al profesional, funcionario del Liceo que deberá seguir el curso del protocolo, sin perjuicio de llevarlo ella personalmente. Si nada dijere, se entenderá que será el o la Encargada (o) de Convivencia Escolar quien encabezará y estará a cargo del desarrollo del proceso bajo dichas circunstancias.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Se pedirán las orientaciones o ayudas establecidas en los puntos anteriores y coordinará el cumplimiento de las diligencias y medidas que los organismos públicos externos determinen como conducentes para ayudar a la presunta víctima y lo que al efecto determine el tribunal, siempre que el establecimiento haya sido legalmente notificado de las acciones y medidas decretadas por el tribunal de que se trate.

Si el supuesto autor(a) de violencia intrafamiliar es un padre, madre y/o apoderado (a) del Liceo, la institución velando por resguardar el principio de inocencia, mantendrá reserva de todos los antecedentes, accediendo a ellos solo los profesionales que deban apoyar La ejecución del protocolo de que se trate y velar por el cumplimiento de las medidas y/o acciones decretadas por el tribunal de que se trate, siempre que aquellas hayan sido legalmente notificadas al establecimiento.

Si la o el denunciado (a) fuera un familiar no-apoderado (a), del o la estudiante, el liceo por prevención y habiendo previamente informando al padre, madre y/o apoderado (a), del alumno (a) de que se trate, restringirá el acceso de éste o ésta, no pudiendo acercarse al liceo o retirar al o la alumna como medida preventiva, aunque no hubiese una medida decretada por el tribunal en ese sentido, si los padres insistieren en aquello, el liceo podrá denunciar la vulneración del derecho a la protección del menor, ante el Tribunal de Familia respectivo.

Durante el proceso judicial, el Liceo brindará los apoyos y ayudas que estén a su alcance y disposición, fundamentalmente en lo académico y en la contención emocional que requiera el alumno (a).

### III. Cierre del Proceso:

- a) Con sentencia en el caso de tratarse de delito de maltrato habitual o de vulneración de derechos, en su caso, debemos distinguir si el establecimiento fue o no legalmente notificado. En el caso que el liceo fue notificado legalmente acatará y dará cumplimiento irrestricto a todas las medidas decretadas por el tribunal. En el caso de no haber sido notificado legalmente, el liceo mantendrá un seguimiento y cooperación con el padre, madre y/o apoderado (a) que se encuentre al cuidado del estudiante y presunta víctima, fijando en dicho momento un programa y plan de actuación con las sensibilidades que el caso amerite.

En caso de que él o la presunta autora de violencia intrafamiliar fueran declarados inocentes de los cargos formulados, la Directora en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, sin perjuicio de aplicar medidas de apoyo por un tiempo definido a los involucrados (as), cerrará el protocolo definitivamente con el mérito de la sentencia.

En caso de que el, la o los imputados (as) fueren declarados culpables del delito de maltrato habitual o vulneración de derechos de que se trate, la Dirección del liceo en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, determinará las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Liceo para brindar apoyo a la víctima de violencia intrafamiliar o vulneración de derechos, por tiempo definido, sin perjuicio de reiterar el apoyo y ayuda en el tiempo.



b) Sin sentencia, seguirá con cautela la conducta que desarrolle el o la presunta víctima y coordinará un plan o programa de trabajo, con las sensibilidades del caso, con el padre, madre y/o apoderado que estuviere al cargo del cuidado del o la menor, que será fijado en su oportunidad, yendo desde lo pedagógico hasta la ayuda emocional que pueda brindar el liceo. Sin perjuicio, de activar nuevamente el protocolo por presunta violencia intrafamiliar en contra de un alumno o alumna.

c) Entrevista a los padres y/o apoderados: La entrevista a los padres y/o apoderados de la presunta víctima, se llevará a cabo en forma conjunta por la Directora, jefe de área y/o el Encargado(a) de Convivencia Escolar, Psicóloga, Asistente Social y abogado del Liceo (en el caso que exista). Dicha entrevista abordará desde la información recibida por el liceo, la forma y obligación que tiene el mismo en su caso. Se escuchará la versión de los padres y/o apoderados, se establecerán mecanismos para orientar, apoyar y ayudar a evitar conductas como las denunciadas. Y en caso de requerir apoyo de especialista y profesionales en la materia se emitirán las respectivas solicitudes. El objetivo es obtener el máximo de información que sea posible a fin de resguardar de la mejor manera posible los derechos e intereses del o la estudiante. La entrevista será abordada desde la comprensión sin imputar responsabilidad directa alguna, con las sensibilidades que el caso amerite, velando por el interés superior del o la menor y de que toda información o antecedente que recopile el liceo podrá y deberá ser puesta a disposición de los tribunales en su caso.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°05**

### **DE VULNERACION DE DERECHO PROFESOR – ESTUDIANTE**

#### **A. CONSIDERACIONES GENERALES:**

Tanto el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) del Liceo Juana Ross de Edwards, como el Reglamento Interno y la totalidad de los reglamentos y protocolos de actuación de que disponemos, son la aplicación práctica de lo que nuestro dicho P.E.I. plantea, en relación a nuestra labor de educadores (as) y formadores (as). Considerando a todos nuestros alumnos(as) el centro de preocupación, dado que a ellos (as) está dirigido el cumplimiento de nuestro gran objetivo institucional, que es la formación valórica y académica de los niños(as) que, desde su más tierna infancia, ingresan a nuestro establecimiento para alcanzar el cumplimiento de sus metas en cada una de sus respectivas etapas y formarse en valiosas personas que tengan el sello institucional aportando a la sociedad su esfuerzo y colaboración. Es por ello que, siendo el niño(a) el principal motivo de nuestra labor educadora, no debieran convertirse en víctimas de acciones o comportamientos que, física o psicológicamente, tengan características de agresión o pongan en riesgo dicha integridad. Razón por la que se estima positivo colaborar con las autoridades educacionales u otras que corresponda, para aportar antecedentes, consideraciones y formas de acción que puedan servir tanto a educadores(as) como a niños(as) que pudieran encontrarse en situaciones posibles de ser consideradas como maltrato físico y/o psicológico, para que sean evitadas.

#### **B. CARACTERÍSTICAS DEL BUEN TRATO ENTRE DOCENTES Y ESTUDIANTES:**



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

## **BASES VALÓRICAS:**

Consideradas por nuestro PEI y/o Reglamento Interno se consideran como valores esenciales los siguiente:

- El Amor
- La Verdad
- El Respeto
- La Libertad

Estos Valores permiten, tanto al Docente como al Estudiante, actuar de acuerdo a las siguientes manifestaciones:

- Acoger a todos los demás y compartir con ellos (as)
- Evitar cualquier tipo de burlas
- Manifestar preocupación por los problemas de los demás
- Ser solidario(a), especialmente con los que tienen menos
- Reconocer sus propias debilidades y errores
- Denunciar la injusticia, ante quien corresponda y donde se dé
- No hacerse cómplice de mentiras y/o engaños
- Saber decir lo que piensa, evitando herir a otros
- Cuidar los bienes que la Comunidad Educativa pone a su servicio
- Aceptar y valorar las diferencias individuales
- Saber ponerse en el lugar "del otro", ante opiniones distintas
- Respetar y aceptar la opinión de la mayoría

## **C. EXPECTATIVAS MUTUAS ENTRE PROFESOR(A) O DOCENTE Y ESTUDIANTES:**

¿Qué esperan encontrar estos dos Actores (Profesor(a) / Estudiante, en su diario y permanente contacto?:

### **C.1.- LOS ESTUDIANTES ESPERAN ENCONTRAR EN SUS PROFESORES(AS):**

- No sólo que se les entregue y transmita conocimientos, también formación, educación, acompañamiento, motivación, cuestionamientos.
- Que tengan conocimientos y sepan entregarlos de forma positivas hacia ellos(as).
- Que sean motivadores(as), comprensivos(as), pacientes.
- Que comprendan el mundo de los jóvenes y adolescentes, sus problemas, sus intereses, sus formas de diversión y sus expectativas de la vida.
- Actitud positiva ante la vida y la sociedad.
- Capaces de valorar las nuevas formas de relación entre los distintos y actuales miembros de la sociedad y la comunidad escolar.
- Solidaridad y ayuda permanente hacia el o la estudiante en su integración social y profesional.

### **C.2.- Perfil del estudiante al que nuestra comunidad aspira formar:**

- Tener voluntad y buena disposición para estudiar, ser responsable.
- Ser esforzado y que valore las herramientas de que dispone.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- Demostrar su inteligente, comprendiendo con facilidad los contenidos educativos entregados por nuestro liceo.
- Asistir al liceo con disposición al proceso de aprendizaje.
- Esforzarse por una superación constante para lograr cumplir metas y aspiraciones personales.
- Aceptar de buena forma su realidad, tanto en lo social como en lo económico, y luchar por superarse y cumplir sus metas y aspiraciones personales.
- Atreverse a romper esquemas en forma responsable, asumiendo sus responsabilidades cuando los resultados son adversos o negativos.
- Ser respetuoso(a), considerando este respeto no como sumisión, sino como un reconocimiento a la autoridad o nivel del "otro".
- Valorar y respetar la labor del o la docente dentro y fuera del aula.
- Mostrar una permanente disposición e interés por aprender y superarse, conocer y saber más.
- Responsable en el cumplimiento de todos sus deberes escolares.
- Finalmente, que viva cada etapa de su vida como el niño(a) o joven que es, sintiéndose orgulloso(a) de su entorno y familia como de las oportunidades que le ha brindado la vida.

#### **D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE MALTRATO, AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA DE UN FUNCIONARIO(A) HACIA UN (A) ESTUDIANTE**

Si un (a) estudiante estima que ha sido víctima de maltrato o agresión física y/o psicológica por parte de un funcionario(a) del Liceo, deberá:

- 1) Dar cuenta de inmediato a su profesor (a) jefe (a), si el presunto agresor(a) o maltratador (a) fuera el profesor(a) jefe, el aviso deberá hacerlo en Inspectoría, el Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- 2) El o la funcionaria que haya recibido la denuncia, le solicitará al o a la estudiante un breve relato de los hechos e indagará si es primera vez que se producen, si se han repetido con otros alumnos(as) del curso u otros que él o ella sepa.
- 3) Relatada la situación por el o la estudiante, el funcionario(a) del establecimiento que haya recibido la denuncia lo informará al Encargado(a) de Convivencia Escolar quien en forma inmediata activará el protocolo respectivo y entrevistará nuevamente al alumno(a). Acto seguido citará al funcionario(a) profesor(a) involucrado(a) en la denuncia, haciéndole saber de ella y de la activación de protocolo.
- 4) Sin dar crédito de veracidad a ninguna de las versiones, indagará aleatoriamente acerca de ellas con otros(as) alumnos(as) o funcionarios(as) del establecimiento. Tratará de precisar si la conducta denunciada se ha repetido con el mismo (a) alumno (a) o con otros (as) del mismo curso o establecimiento.
- 5) Se revisará la relación, que mantenían funcionario(a)– alumno (a), se revisarán los antecedentes personales del alumno (a), rendimiento académico, especialmente con el profesor (a) involucrado (a) si fuese este el caso, tipo de relación de los padres y/o apoderados con el funcionario(a) involucrado, entre otros.
- 6) Sacará conclusiones preliminares del caso llevado hasta el momento y con el mérito de ellas, si procediere, informará a la jefatura directa del funcionario(a) a fin de que se aporten antecedentes acerca de su conducta y relaciones laborales con el resto de los funcionarios(as) del liceo como asimismo con los alumnos (as) del



establecimiento, se indagará especialmente los métodos de enseñanza y los reclamos o felicitaciones recibidos por los padres, madres y/o apoderados (as) del liceo.

- 7) Si de la versión de los hechos y declaraciones de las y los entrevistados hubiere fundamento para decir que se trató de un hecho puntual, lo abordará directamente con la o el afectado, señalando la consideración que como Encargado(a) de Convivencia Escolar le merece el particular, llamándolo (a) a reflexionar acerca de la metodología empleada o la forma de actuar en el momento de que se trató y como fue percibido por el o la alumna, entregando los demás antecedentes que fueran menester para rectificar la conducta en caso de ser necesario.
- 8) Ante el evento de indagar con la jefatura acerca de la conducta del funcionario(a), el Encargado (a) de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección o con quien determine ésta, analizarán los antecedentes del proceso y sacarán nuevas conclusiones, con el mérito de todo lo recopilado, lo informarán a Dirección, en paralelo si se corrobora de alguna forma el maltrato hacia el o la estudiante, determinarán medidas de apoyo y prevención en lo sucesivo del tipo de conductas del funcionario(a) que llevó al alumno (a) a hacer la denuncia.
- 9) La o el Encargado de Convivencia Escolar citará al padre, madre y/o apoderado (a) y en conjunto con Inspectoría les informará acerca de lo sucedido y del protocolo activado, como asimismo de los resultados de éste, ofreciendo el apoyo que se requiera con el fin de evitar consecuencias negativas en el desarrollo integral del o la alumna.
- 10) Se establecerá un monitoreo o seguimiento de al menos 30 días hábiles, al final de los cuales se conversará nuevamente con las o los involucrados a fin de verificar con ellos, por separado, como se da la relación, si se han recuperado las confianzas, etc.
- 11) Si la problemática persiste la o el Encargado (a) de Convivencia Escolar derivará todos los antecedentes a Dirección para que se adopten las medidas que estime pertinente la máxima autoridad del liceo.
- 12) Dentro del proceso, si el funcionario (a) hubiera reconocido su falta, o si de los antecedentes resulta mérito suficiente para determinar que si se cometió un acto de maltrato, se entrevistará con el estudiante afectado (a), en presencia de su jefatura directa y se abordará el tema de manera que no provoque malestar en el o la alumna, o menoscabo en la o el funcionario involucrado, a fin de que se pidan las disculpas que correspondan al reconocimiento de que produjo una situación contraria a las normativas de la buena convivencia lo que amerita disculpas públicas ante las personas afectadas.
- 13) Al cabo de 30 días hábiles se hará una nueva entrevista con las o los involucrados, por separado, para ver los cambios y avances en la relación del funcionario(a) con los alumnos(as), en particular con el o la estudiante que denunció el hecho.
- 14) Con el mérito de esta última entrevista se cerrará el protocolo respectivo, se citará a los padres, madres y/o apoderados del alumno (a) afectada, a fin de informar las diligencias y acciones realizadas por el colegio, las conclusiones a las que llegó y la resolución del conflicto.
- 15) Si de los antecedentes resulta que los hechos denunciados no son tales, se citará igualmente a los padres y/o apoderado del o la menor, se les informará de la situación y del protocolo activado, de las conclusiones y de las medidas adoptadas en contra de su hijo (a), pupilo o pupila. Las medidas adoptadas serán siempre velando, atendiendo la gravedad y proporción de los hechos, por la formación y



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- educación que promueve el liceo, sin dejar de solicitar que el menor pida las disculpas del caso al funcionario(a) cuestionado por sus dichos, si este no lo hiciere se les pedirá a los padres que hagan lo propio, en representación del o la menor.
- 16) En todo momento se promoverá y propiciará la mantención de la buena y sana convivencia al interior y exterior del establecimiento, entre todos los miembros de nuestra comunidad escolar, por lo mismo se llamará a los involucrados(as), las partes, cualesquiera que haya sido el resultado del protocolo activado. Se promoverá más allá de las medidas y acciones aplicadas, a recomponer las confianzas y mantener una relación armónica acorde a los principios inspiradores del liceo independiente de las medidas y acciones aplicadas.
  - 17) Si de los antecedentes resulta mérito suficiente para creer que se cometió el acto de maltrato, pero el o la funcionaria(o) se niega a reconocer su responsabilidad en los hechos y se niega a ejecutar acciones de desagravio, será la jefatura jerárquica la que dará las excusas que correspondan en nombre del liceo, estableciendo que estas conductas no son avaladas por el establecimiento y que se trabaja en su erradicación completa y total. Como tal abordará el tema desde lo laboral si el caso amerita.
  - 18) Activado el protocolo y más allá de las acciones encaminadas por el liceo para esclarecer los hechos o tratar de hacerlo, cada uno de las o los involucrados podrán aportar los antecedentes que estimen conveniente para avalar sus dichos, a fin de facilitar el término del protocolo, de sus conclusiones y de las medidas que se adopten.
  - 19) Sin perjuicio de todo lo señalado, cuando de la sola lectura que se haga de los antecedentes aportados por las partes involucradas, resulte evidente comisión o no de la conducta infractora, se procederá a citar a los o las involucrados, con el objetivo de subsanar las diferencias mencionando que la animadversión entre ellos sólo conlleva permanecer en el conflicto. Se le pedirá al o la funcionaria(o) abordar el tema como adulto, educador y formador que es, para los efectos de archivar los antecedentes con tan solo la reflexión de que la situación vivida aporta al su crecimiento personal de todos(as) involucrados. Se archivarán los antecedentes tomando el asunto como un hecho puntual. De igual forma se citará los padres y/o apoderados del o la menor y se le dará cuenta de los hechos, y de la solución de la situación.
  - 20) Al alumno (a), se le derivará, con la debida autorización de su padre, madre y/o apoderado al psicólogo(a) del liceo para que haga las contenciones que corresponda según la situación acontecida y de acuerdo a lo que el o la especialista determine. Y ayude a que, por medio de la conversación y reflexión, el alumno afectado (a) logre superar el maltrato propinado por el docente y lo vea solo como un hecho puntual que no puede afectar mayormente su vida y futuro.
  - 21) Con el mérito de esta reunión se dará por superado el incidente, debiendo las partes dar a conocer su buena disposición para evitar o en su caso enfrentar hechos similares que se puedan producir en el futuro, sin que tengan la connotación de gravedad, mal intención, real perjuicio u otro, lo que quedará a criterio del, la o los encargados de gestionar el protocolo que corresponda.



## TÍTULO XIII

### DE LA PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL DELITO DE VIOLACIÓN, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL, O CUALQUIER HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LOS ALUMNOS(AS) DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

**Artículo N°80:** Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado (Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990).

La prevención de situaciones abusivas, no solo sexuales sino de cualquier tipo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, es responsabilidad de las y los adultos, y toda nuestra comunidad escolar asume dicha responsabilidad y desafío ayudando a prevenir conductas de este tipo, cumpliendo con la obligación legal de denunciar el hecho y brindando la ayuda y protección a los alumnos(as) que están en proceso de formación y desarrollo.

#### OBJETIVO FUNDAMENTAL:

Potenciar, promover y difundir en nuestra cultura escolar la prevención, protección, detección, autocuidado y acción contra los delitos de violación, abuso sexual u otros hechos de connotación sexual que nuestro Código Penal llama acción sexual, en cuanto corresponda a menores de edad o estudiantes de nuestro liceo, a través del aprendizaje que permita desarrollar herramientas para actuar preventivamente, desplegando estrategias de autocuidado, de manera permanente frente a diversos factores de riesgo, el respeto del espacio, respeto a la intimidad, entre otros.

#### OBJETIVOS GENERAL:

Sensibilizar y comprometer a todos los miembros de la comunidad escolar (directivos, docentes, alumnos (as), asistentes de la educación profesionales o no, padres, madres y apoderados (as), sostenedor para que difundan, promuevan y potencien la prevención a fin de evitar la comisión, riesgo y exposición de nuestros alumnos(as) al delito de violación, abuso sexual Infantil y Juvenil u otros hechos de connotación sexual.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- a) Informar, precisar y clarificar lo que se entiende por el delito de violación, abuso sexual y hechos de connotación sexual, a través de la educación a todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Promover la responsabilidad que atañe a cada uno de los miembros de la comunidad educativa en la prevención contra los delitos mencionados con anterioridad, sean estos, directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales o no, padres, madres y/o apoderados (as), sostenedor.
- c) Fortalecer los factores protectores en los niños y niñas desde prekínder hasta 4º Medio, por medio de la formación de habilidades de autocuidado y afectividad a través del programa Teen Star. Plan de formación en Afectividad y Sexualidad y género implementado la Orientadora y otros.



- d) Establecer un Protocolo de Acción frente a situaciones de Violación, Abuso Sexual Infantil y Juvenil, y hechos de connotación sexual que identifique curso de acción, medidas y acciones de apoyo para la víctima, acciones para actuar frente a los responsables, forma de llevar y manejar la información, resguardo y protección de la víctima, funciones de las personas encargadas de gestionar el protocolo, fijación de plazo, entre otros.

### **Artículo N°81: DE VIOLACIÓN, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL, Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**

Nuestro Código Penal establece expresamente que comete violación el que accede carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a una persona mayor de 14 años, usando fuerza o intimidación, cuando la víctima se encuentre privada de sentido o no puede oponerse al acto, o cuando la víctima padece enajenación o trastorno mental. También comete violación, señala, aquel que accede carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de 14 años sin las circunstancias anteriores. (Código Penal, Art. 361 – 362).

Establece, además, la figura del estupro como aquel acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de edad, pero mayor de 14 años de edad, pero concurriendo una anomalía en la víctima o perturbación mental, o cuando abusa de una relación de dependencia de la víctima, o cuando del desamparo de ésta, o se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (Código Penal, Art. 363).

Nos dice, además, que acción sexual, haciendo alusión a los abusos sexuales, la ejecuta aquel que realiza cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella. Es decir, toda acción realizada por persona, cualquiera sea el lugar donde se encuentre el o la estudiante y que afecte sus derechos relacionados con la sexualidad, como por ejemplo que sea obligada a tocar su cuerpo o que la persona toque tus partes íntimas (pene, vagina, pechos), o incluso si muestra sus genitales al estudiante y esto lo hace a través de la fuerza física o amenaza de ocurrirle algo malo a la víctima si no hace lo que el abusador (a) dice, o engaña al menor de alguna forma para conseguir que ejecute los actos descritos con anterioridad.

Es importante manifestar que el Abuso Sexual no se limita solo a la penetración sexual, como expresan los párrafos anteriores. El hecho de involucrar a un niño o niña en una actividad sexualizada constituye un delito en todos los casos, aun cuando la víctima no haya evaluado esa experiencia como sexual y/o abusiva. La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación perseguida por el abusador(a), no desde la subjetividad del niño o niña.

Así entendemos, por Abuso Sexual Infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o una niña, entendiendo que la Convención de los Derechos del Niño, señala que es niño o niña todo aquel que no ha cumplido 18 años de edad, conductas como las descritas, entre otras, las que se mencionan más adelante, y que además puedan ejecutarse una o varias en forma conjunta y simultáneamente, por una sola vez o repetirse en el tiempo, y ellas son, entre otras:

- a) Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- b) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a
- c) Incitación por parte del abusador (a) a la tocación de sus propios genitales.
- d) Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- e) Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos)
- f) Contacto bucal y buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
- g) Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
- h) Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
- i) Incitar, obligar, presionar u hostigar a un niño o niña para que ejecute alguna conducta de connotación sexual contra su voluntad o valiéndose de otras circunstancias para que él o ella ejecute.

### **Artículo N°82: FACTORES DE RIESGO RELACIONADOS CON EL ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL.**

Puede ser víctima de Abuso Sexual todo y cualquier niño o niña, no existe un perfil o característica específica que ayude a determinar la ocurrencia de un abuso entre un niño u otro. El abuso Sexual Infantil se da en todas las clases sociales, razas, religiones, y niveles socioculturales, cualquiera sea la edad del menor, sin perjuicio de ello, se pueden identificar algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- a) Falta de educación sexual
- b) Baja autoestima
- c) Necesidad de afecto y/o atención
- d) Niño o niña con actitud pasiva
- e) Dificultades en desarrollo asertivo
- f) Tendencia a la sumisión
- g) Baja capacidad de toma de decisiones
- h) Niño o niña en aislamiento
- i) Timidez o retraimiento
- j) Crianza sobre protectora por parte de los padres o tutores o confianza desmedida en las personas, adultos o menores de edad, con quien se relaciona el menor.
- k) Poca o nula comunicación entre los padres y el o la menor.
- l) Despreocupación por el entorno que rodea las actividades del menor u otras.

### **Artículo N°83: FACTORES PROTECTORES RELACIONADOS CON EL ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

- (a) Desarrollo de una buena autoestima: es fundamental que el niño o niña refuerce su autoestima sintiéndose amado y respetado. Un niño o niña que se quiere a sí mismo tendrá menor probabilidad de ser abusado pues contará con mayores conductas de autoprotección y pedirá ayuda en caso de que sea necesario.
- (b) Valoración de su cuerpo: el reconocimiento del cuerpo como un territorio personal e íntimo, es fundamental en cualquier tipo de abuso. Para ello, es vital que todo niño



- o niña conozca y nombre cada parte de su cuerpo, tomando conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo y protegerlo.
- (c) Buena comunicación: La comunicación con los hijos e hijas es vital pues se sienten valorados y aceptados. Si son escuchados(as) y acogidos (as) desarrollan más fácilmente la capacidad de expresar lo que les sucede, se sentirán en confianza.
  - (d) Expresión de sus sentimientos: si queremos saber qué le está sucediendo a una niña o niño, es necesario enseñarles a expresar sus sentimientos y emociones, a comunicar lo que sucede en su mundo interno, a darse cuenta de lo que necesita y a reconocer las sensaciones que producen bienestar y desagrado. Al reconocer sus propias emociones y sentimientos, le será más fácil diferenciar entre una caricia amorosa y una caricia peligrosa.
  - (e) Respetar sus propios límites: muchas veces se obliga a los niños y niñas a mostrarse cordiales y afectuosos con los demás y olvidamos respetar sus propios indicadores corporales, los que se corresponden en muchos casos, con mecanismos de autoprotección y defensa.
  - (f) Educación Sexual: El mayor factor de riesgo con respecto al Abuso Sexual Infantil es la ignorancia. Es recomendable, tratar los temas de educación adecuadamente. Muchas veces los abusadores(as) aprovechan esta ignorancia para aproximarse a los niños y niñas y dar respuestas a su curiosidad sexual.

#### **Artículo N°84: PERFIL DEL ABUSADOR**

No existe un perfil específico de un Abusador(a) Sexual Infantil, sin embargo, mayoritariamente los niños y niñas son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sean conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres. Generalmente el abusador/a posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía.

#### **Artículo N°85: CONCEPTOS Y MARCO LEGAL TIPOS DE DELITOS SEXUALES**

**Violación:** Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal en persona mayor a 14 años, bajo el uso de la fuerza o intimidación, o víctima privada de sentido o cuando se aprovecha de la incapacidad de la víctima para oponerse, o víctima padece enajenación o trastorno mental. Pena va de 5 años y un día a 15 años de presidio. Si fuera menor de edad sin la concurrencia de ninguna de las circunstancias señaladas, la pena va de 5 años y un día a 20 años. Ambos casos con los aumentos de pena que según circunstancias y otros delitos concurren.

**Estupro:** Consiste en acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de 14 años, pero menor de 18 años de edad, concurriendo cualquiera de las siguientes situaciones: anomalía o perturbación mental, aunque sea transitoria; relación de dependencia (encargado de la custodia, o educación, o cuidado, o tiene con la víctima relación laboral); situación de grave desamparo; se abusa de inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima (supone engaño) la pena va de 3 años y un día a 10 años de presidio.

**Abuso Sexual:** Consiste en la realización de una acción sexual distinta del acceso carnal.



Acción Sexual: Cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, aun cuando no hubiere contacto corporal con la misma y la víctima sea mayor de 14 años. Penas van de 3 años y un día a 10 años de presidio, sin perjuicio del aumento de la pena bajo otras circunstancias y concurrencia de otros delitos. Otros delitos de connotación sexual como el que consiste en la introducción de objetos de cualquier índole por vía vaginal, anal o bucal, la zoofilia, o aquellos que son ejecutados para procurar la excitación sexual o la excitación de otro u otra,  
 Con penas que van de 61 días a 10 años, en contra de víctimas menores de 14 años o siendo mayores de 14 años son menores de 18 años, y que se pueden incrementar dependiendo la concurrencia de circunstancias agravantes y otros delitos.

### **Artículo N°86: CONSECUENCIAS PARA EL NIÑO VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL.**

El Abuso Sexual afecta el desarrollo integral del niño o niña que lo sufre, tanto a nivel físico, como psicológico y social.

El nivel y tipo de daño que se puede observar en una víctima varía considerablemente de un caso a otro, según diversos factores, tales como la edad de la víctima, duración y frecuencia del abuso, vínculo con el abusador, reacción del entorno inmediato ante la revelación, etc. En el cuadro que sigue se muestran alguna de las secuelas que tienen alta probabilidad de presentarse en un niño víctima de un delito de connotación sexual como violación, estupro, abuso sexual u otros.

CONSECUENCIAS EMOCIONALES	CONSECUENCIAS COGNITIVAS	CONSECUENCIAS CONDUCTUALES
<b>A CORTO PLAZO O EN PERÍODO INICIAL DESPUÉS DE LA COMISIÓN DEL DELITO</b>		
Sentimientos de tristeza y desamparo. Cambios bruscos de estado de ánimo. Irritabilidad Rebeldía Temores diversos Vergüenza y culpa Ansiedad	Baja en rendimiento escolar Dificultades de Atención y Concentración Desmotivación por tareas escolares Desmotivación general	Conductas agresivas Rechazo a figuras adultas Marginación Hostilidad hacia el agresor Temor al agresor Embarazo precoz Enfermedades de transmisión sexual
<b>A MEDIANO PLAZO</b>		
Depresión enmascarada o manifiesta Trastornos ansiosos Trastornos del sueño: terrores nocturnos, insomnio. Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad	Repitencias escolares Trastornos del aprendizaje	Fugas del hogar Deserción escolar Ingestión de drogas y alcohol Inserción en actividades delictuales Interés excesivo por juegos sexuales Masturbación compulsiva



Distorsión de desarrollo sexual Temor a expresión sexual Intentos de suicidio o ideas suicidas.		Embarazo precoz Enfermedades de transmisión sexual
---	--	---

A LARGO PLAZO		
Disfunciones sexuales Baja autoestima y pobre autoconcepto. Estigmatización: sentirse diferente a los demás. Depresión Trastornos emocionales diversos	Fracaso escolar	Prostitución Promiscuidad sexual Alcoholismo Drogadicción Delincuencia Inadaptación Social Relaciones familiares conflictivas.

### Artículo N°87: INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL

Se debe tener presente que muchos síntomas del abuso sexual, sobre todo los psicológicos, varían entre un niño/a y otro/a y son inespecíficos como indicadores, es decir, son síntomas propios de diversos tipos de vulneraciones y no bastan por sí mismos para asegurar que se está frente a un caso de Abuso Sexual Infantil. Algunos de los síntomas a nivel físico son los que están más cerca de proporcionar certezas.

INDICADORES A NIVEL FÍSICO	INDICADORES PSICOLÓGICOS
Dificultades para caminar o sentarse.	Cambio repentino en la conducta.
Dolores abdominales o pelvianos.	Baja brusca del rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retraso en el habla.
Ropa interior rasgada o manchada.	Depresión ansiedad, llantos frecuentes.
Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.	Sentimiento de culpa o vergüenza.
Infecciones genitales y urinarias.	Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer que su desarrollo está retrasado.
Secreción en pene o vagina.	Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado o rechazante.
Hemorragia vaginal en niñas prepúberes (menor a 12 años).	Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales.	No quiere cambiarse ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades físicas.
Genitales o ano hinchados, dilatados o enrojecidos.	Fugas del hogar.
Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos. Zona vaginal o anal.	Intento de suicidio o autolesiones.



Enfermedades de transmisión sexual, VIH-SIDA.	Conducta sexual no acorde con la edad, como masturbación compulsiva, miedo inexplicable al embarazo, verbalizaciones, conductas o juegos sexuales inapropiados para su edad, agresión sexual a otros niños, conocimientos sexuales inadecuados para la edad. Comportamientos agresivos y sexualizados.
Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal con salida de gases y deposiciones.	Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a ingresar a la casa después de la escuela (o viceversa). Dice que ha sido atacado por quien lo cuida.
Dificultades manifiestas en la defecación.	Miedo a estar solo, a algún miembro de la familia o a algún conocido.
Presencia de semen en la boca, en genitales o en la ropa.	Resistencia a desnudarse y a bañarse.
No controla esfínteres. Enuresis y encopresis en niños que ya habían aprendido a controlar esfínteres.	Problemas de sueño, temores nocturnos y pesadillas.

## Artículo N°88: MEDIDAS PREVENTIVAS

### A. NIVEL INSTITUCIONAL:

ACTIVIDAD	DESTINATARIO	RESPONSABLE	RECURSOS
Selección de Personal: La contratación de cualquier funcionario(a) debe estar basada en el Perfil del Profesional o funcionario(a) del Liceo Juana Ross de Edwards, establecido en nuestro PEI. Revisar antecedentes, solicitar recomendaciones, realizar entrevista psicológica y verificar su ausencia en el registro general de condenas. El candidato(a) seleccionado debe recibir una inducción acerca de los procedimientos y la cultura de la Institución.	Postulantes a cargos del Establecimiento	Dirección	Perfil del Cargo Procedimiento de Selección
Control de ingreso de toda persona sea ajena o no al establecimiento.	Visitas en general: de todo tipo de personas, que	Portera(o)	Citéfono en Portería Libro de registro de visitas: nombre,



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

<p>Toda persona al ingresar al establecimiento deberá identificarse y señalar el motivo de su ingreso en portería y con quien se va a entrevistar.</p>	<p>representen Instituciones o no, a los padres, madres y/o apoderados (as), o cualquier persona que acuda al colegio, etc.</p>		<p>fecha, hora, motivo de concurrencia y persona con quien se entrevistará. Radio.</p>
<p>Enfermería o sala de primeros auxilios: Frente a cualquier accidente o enfermedad de un alumno(a) es la o el encargado de la sala de primeros auxilios quien atenderá al alumno(a) y posteriormente notificará al padre, madre y/o apoderado (a), O en su reemplazo lo hará la persona que la suceda o reemplace nombrada especialmente para ello por la directora del liceo.</p>	<p>A la funcionaria encargada de enfermería o sala de primeros auxilios, a los alumnos y Alumnas, a los padres, madres y/o apoderados.</p>	<p>Dirección Auxiliar de enfermería</p>	<p>Teléfono, Radio, Citófono, Ficha del alumno, Registro de Atenciones, correos electrónicos.</p>
<p>Control de esfínter: Si un alumno(a) no controla sus esfínteres de manera accidental o permanente, será informado al padre, madre y/o apoderado (a) inmediatamente vía telefónica, para que sea él o ella quien asista al Establecimiento, lo limpie y le cambie su ropa. De la comunicación telefónica se dejará registro escrito indicando: fecha, hora, quién la hizo, con quién se habló, la información que el liceo comunicó y la respuesta de la persona que recibió la llamada. El llamado telefónico se ratificará con la presencia de la persona la cual firmará el libro de registro</p>	<p>Alumnos(as) Prekínder, Kínder y Primer Ciclo Básico</p>	<p>Auxiliar de enfermería Profesores(as), Educadora de Párvulos, Asistentes de Aula</p>	<p>Teléfono Radio Citófono Ficha del alumno con apartado especial autorizando procedimiento.</p>



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

<p>El o la asistente de aula acompañará al niño (a) en el baño, mientras se realiza este procedimiento, para que éste(a) no se encuentre solo(a). Esta disposición debe ser informada al padre, madre y/o apoderado (a) durante la llamada por teléfono. Es importante mencionar a las y los apoderados en el proceso de admisión de los alumnos de ciclo inicial que los niños(as) cuando ingresan al Liceo deben controlar esfínter y tener autonomía.</p>			
<p>Capacitaciones e instrucción a los funcionarios(as), acerca de situaciones y alertas que puedan presentar los alumnos (as), informando de inmediato a su respectivo superior jerárquico en la medida que se observe en algún alumno (a) alguna de las situaciones descritas precedentemente.</p>	<p>Funcionario(a) del establecimiento</p>	<p>Equipo directivo</p>	<p>Charlas, talleres, exposiciones, folletos u otros medios de difusión.</p>
<p>Control de servicios higiénicos Prebásica y Primer Ciclo Básico: Ningún adulto, o alumno(a) de cursos superiores podrá ingresar a los baños de los alumnos más pequeños. El aseo y la reposición deberá ser realizado en horario distinto de la jornada escolar, salvo emergencias. Cuando fuere necesario hacer limpieza del baño y/o reponer elementos del baño durante la jornada</p>	<p>Funcionario(a) y asistentes de la educación, padres y/o apoderados, alumno(as)</p>	<p>Funcionarios(as) del liceo, padres y apoderados</p>	<p>Señaléticas de advertencia, Reglamento Interno. Socialización del Reglamento Interno durante las reuniones de apoderados(as)</p>



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

escolar, se suspenderá su uso hasta terminar el aseo o limpieza de éste, no puede estar un funcionario(a) y alumnos(as) en el baño al mismo tiempo.			
---	--	--	--

**B. NIVEL FORMATIVO:**

ACTIVIDAD	DESTINATARIO	RESPONSABLE	RECURSOS
Difusión de Protocolo de Prevención y Acción del Abuso Sexual.	Alumnos(as), Padres, Madres Apoderados, Funcionarios(as) en General	Dirección Departamento de Orientación y Convivencia Escolar Profesores jefes	Ejemplares del Protocolo, charlas, talleres, etc.
Capacitaciones e instrucción a los funcionarios(as), acerca de situaciones y alertas que puedan presentar los alumnos (as). Informando de inmediato a su respectivo superior jerárquico en la medida que se observe en algún alumno (a)	Funcionarios(as) del establecimiento	Equipo directivo	Charlas, talleres, exposiciones, folletos u otros medios de difusión.
Prestar atención a posibles cambios conductuales y/o actitudinales de los alumnos(as).	Funcionarios(as) del establecimiento	Dirección Departamento de Orientación y Convivencia Escolar Docentes Asistentes de la Educación	Ejemplar de protocolo (indicadores de abuso sexual) Tiempo.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

Realización de Programa Teen Star. (afectividad y sexualidad)	Pre-Kínder a 6º Básico	Profesores jefes Departamento de Orientación	Libro del Monitor
Realización de Programa "Educación para el Amor" (Adaptación del Programa Teen Star para los Liceos Santa Marta).	7º Básico a 4º Medio	Profesores jefes Departamento de Orientación	Manual y CD

**C. NIVEL DE INFRAESTRUCTURA:**

ACTIVIDAD	DESTINATARIO	RESPONSABLE	RECURSOS
Los espacios físicos serán designados para cada nivel de enseñanza (patios, salas de clases, gimnasio, multicancha, comedor, etc.)	Funcionarios(as), Alumnos(as)	Inspección de Seguridad Docentes Asistentes de la Educación profesionales o no.	Plano del Liceo con la respectiva designación publicada en un lugar visible, señaléticas. Radios
La atención personalizada de los alumnos será realizada en espacios privados con visibilidad externa. Cuando sea el caso de atención a puertas cerradas, ésta debe estar siempre sin pestillo o llave.	Alumnos y Alumnas	Dirección Inspección Orientadora Profesionales Asistentes de la Educación Docentes UTP	Adecuación de espacios para contar con ventanillas semitransparentes.
Uso de Servicios Higiénicos: estará restringido sólo para el nivel y/o estamento al cual esté designado. Durante los recreos, cada baño será supervisado por un Asistente de la Educación.	Alumnos y Alumnas Docentes Asistentes de la Educación Padres, madres y/o Apoderados	Asistentes de la Educación Funcionarios(as) del liceo, padres, madres y apoderados	Señalética para cada baño.
Control Baños de menores primero niveles de educación básica.	Funcionario y auxiliares, padres y/o apoderados, alumno y alumnas		Señaléticas de advertencia, Instrucción a funcionarios de



Ningún adulto, o alumno o alumna de cursos superiores podrá ingresar a los baños de los alumnos más pequeños. Cuando fuere necesario hacer limpieza del baño durante la jornada escolar, se suspenderá su uso hasta terminar el aseo o limpieza de este, no puede estar un funcionario y alumnos en el baño al mismo tiempo, lo mismo para reponer los elementos del baño. El aseo y la reposición deberá ser realizado en horario distinto de la jornada escolar, salvo emergencias.			cumplir con disposición, difundir la instrucción o disposición con los miembros de la comunidad escolar, durante reuniones de apoderados.
Supervisión de sectores del establecimiento de difícil acceso o escondidos, por medio de rondas y mejoras en la iluminación.	Alumnos y Alumnas	Inspectoría Encargado de seguridad Asistentes de la Educación	Luminarias de Cámaras de seguridad

## TÍTULO XIV

### **FRENTE A DETECCIÓN DE DELITOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, VIOLACIÓN, ESTUPRO, ABUSO SEXUALES, O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL COMETIDOS POR CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN CONTRA DE ALUMNO O ALUMNA DEL LICEO**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°6**

Artículo N°89: La develación de la situación de abuso sexual o ser víctima de un hecho de connotación sexual puede provenir del propio alumno(a) víctima o afectada. Quién relata, comenta, informa, acusa la situación o el hecho de haber sido afectado (a) o haber sido víctima de un funcionario (a) del establecimiento, o en su defecto de cualquier miembro de la comunidad escolar ya sea un compañero (a) de la presunta víctima, sus propios padres y/o apoderado(a), algún padre, madre o apoderado del liceo,



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

El funcionario (a) que tome conocimiento de este relato, o de cualquier comentario que involucre a algún alumno o (a) del establecimiento en este tipo de hechos, sin cuestionarlo, lo informará de inmediato a Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Dirección o en su efecto a Inspectoría. o Subdirección. La autoridad del liceo a quien se le haya informado la situación, quién, en su respectivo caso, con las sensibilidades que corresponda tratará de conversar a la brevedad con la presunta víctima, sea en forma directa, en la medida que se den las confianzas necesarias para ello, o por intermedio del mismo funcionario (a) a quien se le hubiere hecho el relato o la denuncia en un principio, a fin de indagar el máximo de antecedentes que sea posible obtener del o la menor afectada por los hechos denunciados, para posteriormente y en forma inmediata informarlo con los datos obtenidos de la entrevista a la presunta víctima, si hubiere sido posible, al o la Encargada de Convivencia Escolar o Directora, en su caso.

Con el solo mérito de la información proporcionada por el funcionario (a) que tomó conocimiento de los hechos o de quien haya complementado aquella con una entrevista a la presunta víctima, la o el Encargado(a) de Convivencia Escolar y/ o Directora, en su caso, activará el presente protocolo asumiendo la responsabilidad de su ejecución en forma transitoria. Si hubiera sido el o la Encargada de Convivencia Escolar quien activó protocolo, hasta que la directora ratifique aquello o decida encabezar directamente la ejecución del mismo, debe citar de inmediato a los padres y/o apoderado de la presunta víctima, a fin de informarles acerca de: los hechos denunciados, de la activación del protocolo, del deber de denunciar el hecho a la autoridad policial, Tribunales de Justicia o al Ministerio Público, de mantener reserva de información acerca de la presunta víctima y del presunto (a) victimario (a), con el señalamiento de que todo lo no previsto por este protocolo es suplido por el de general aplicación, de mantenerlos informados de los avances y de las diligencias que se realicen, en el menor tiempo posible. Así las cosas, con posterioridad a dicha entrevista y antes de realizar la denuncia del hecho en conformidad a la ley, citará al afectado como presunto (a) victimario (a), dando cuenta de lo mismo que informó a los padres y/o apoderado de la presunta víctima.

Siempre, dejando registro escrito de los testimonios, se continuará con la recopilación de antecedentes por medio de entrevistas y declaraciones de compañeros(as), docentes, etc.

En paralelo y si fuere necesario se dictarán medidas y acciones preventivas, transitorias para apoyar y contener a la presunta víctima, desde lo pedagógico hasta lo psicológico. En lo que respecta al presunto (a) victimario se abordará la situación de la forma más conveniente tanto para la víctima como para la propia persona de aquel o aquella. Se recurrirá a organismos especializados para tratar a la presunta víctima, por ejemplo: OPD, o se les podrá sugerir a los padres que se hagan apoyar por profesionales externo al liceo, a fin de que colaboren con las posibles secuelas que se puedan generar en la presunta víctima.

Se analizarán los antecedentes por parte de la Directora, Encargado(a) de Convivencia Escolar, y/o profesionales que se estimen conveniente por parte de Dirección. De este análisis se sacarán conclusiones, se adoptarán nuevas medidas de apoyo, facilidades para la eventual víctima, también si procede dictaminar medidas de ayuda pedagógica si se viere afectada en lo académico, tipo de permanencia del alumno (a) en el establecimiento durante el proceso de investigación, entre otras, el posible curso de acción del protocolo, respecto



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

del presunto(a) victimario(a), el seguimiento que se hará del caso en relación a la supuesta víctima.

Se buscará y determinará la forma en que la o el funcionario (a) involucrado (a) seguirá o no, dependiendo de la gravedad de los hechos, seguir cumpliendo funciones en el establecimiento sea durante la ejecución del protocolo o una vez que este se cierre.

Solo ante la eventualidad que la situación hubiere alcanzado conmoción general en el establecimiento, cuestión que será determinada por la Dirección, está tomará la decisión de hacer un pronunciamiento oficial del tema, velando siempre por mantener la mayor reserva del caso y entregando antecedentes que permitan, ojalá, la tranquilidad de la comunidad o el término de los rumores o comentarios que hubieran dado pie a hacer el comunicado por parte de Dirección, quien en todo y para este efecto podrá designar a una persona específica encargada de aquello, sea ante la comunidad o ante cualquier autoridad que requiera pronunciamiento del liceo sobre el particular.

Sin perjuicio de todo lo señalado la Dirección del establecimiento podrá nombrar a uno o dos funcionarios de su confianza para brindar apoyo más cercano, mantener una comunicación directa y expedita tanto con el alumno (a) involucrado y su familia.

No se permite, ni por Dirección y nuestro establecimiento que algún funcionario (a) que no sea Dirección del liceo o la persona designada por ésta actúe por iniciativa propia y trate de averiguar o indagar acerca de los hechos denunciados, y/o de la misma forma nadie que no sea la Dirección del liceo o la persona designada por ésta para dicha función haga declaraciones o comentarios sobre el particular.

Se hace presente que todo lo no previsto en el protocolo que antecede es suplido por el protocolo de activación general de que dispone el liceo.

#### **Artículo N°90: HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL COMETIDO EN CONTRA DE UN ALUMNO (A) POR OTRO ALUMNO (A) DE NUESTRO LICEO.**

En todo lo no previsto en el presente protocolo y que no fuere contradictorio se seguirá lo establecido en el protocolo que antecede.

Todo funcionario(a) que reciba la denuncia, comentario o relato de hechos de connotación sexual que le afectare y que hubieren sido concretadas por otro alumno (a), deberá escuchar, contener y acoger. Acto seguido informará a la autoridad del liceo en los términos señalados en párrafos anteriores.

Se cumplirá con la obligación legal dentro del plazo que señala la ley, ante cualesquiera de las entidades que señalen las disposiciones legales establecidas en el Código Procesal Penal, sobre la obligación de denunciar delitos cuando ellos se ejecuten o perpetren en el liceo o involucren a algún alumno (a) del liceo.

Todo hecho de las características que envuelve la naturaleza de los delitos sexuales, se tomará con responsabilidad y sin cuestionamiento alguno se ejecutará lo que el protocolo anterior señale en cada una de sus respectivas etapas.



## **Artículo N°91: HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL COMETIDO EN CONTRA DE UN ALUMNO (A) FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

Si la denuncia se realiza por cualquier miembro de la comunidad escolar e involucra a algún alumno (a) de nuestro liceo, se seguirán los mismos pasos que los dos protocolos que anteceden en la medida que no fueran contradictorio.

## **TÍTULO XV**

### **DE LA PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE EL USO, PORTE, CONSUMO, COMERCIALIZACIÓN O TRAFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS**

#### **Artículo N°92: DEL PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO, PORTE, TENENCIA O COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

Se encuentra estrictamente prohibido al interior del establecimiento el consumo o comercialización de bebidas alcohólicas cualquiera fuera la circunstancia bajo la cual se comete dicha infracción. Respecto a la tenencia y porte se atenderá a las circunstancias bajo las cuales se porte o tiene bebida alcohólica.

Antes de aplicar el protocolo de actuación frente a esta infracción al reglamento, distinguiremos si la conducta infraccional se ejecuta por estudiantes, funcionarios o algún otro miembro de la comunidad escolar y si se comete dentro o fuera del establecimiento, en este último caso si se ejecuta cuando se está con uniforme del liceo o actuando, en una actividad, en representación del Liceo.

Tratándose del consumo o comercialización de bebidas alcohólicas cometido por algún alumno (a) (s) al interior del Liceo se actuará conforme al siguiente procedimiento:

Todo funcionario (a) que tome conocimiento de que se está consumiendo o comercializando bebidas alcohólicas al interior del establecimiento, por parte de algún alumno (a), o fuera del establecimiento, pero con uniforme o en actividades en que se representa al liceo, deberá informarlo de inmediato a la encargada de convivencia, inspectoría o Dirección del Liceo, quienes, activando el presente protocolo ordenarán la citación del o la denunciada para obtener su versión de los hechos. Si por el contrario el denunciado fuera un funcionario, se le citará para que en entrevista con su superior jerárquico u otra autoridad del colegio dé cuenta de los hechos que se le imputan. Si el denunciado fuera un padre, madre o apoderado (a), se citará a entrevista con la Dirección o con quien se determine por parte del colegio, para recabar toda la información que se pueda sobre el particular y con la base de ella aplicar las medidas y/o acciones que correspondan, las que van desde la desvinculación en el caso de un funcionario, restricción de acceso en el caso de los padres y/o apoderados (as), junto con las denuncias ante las autoridades respectivas.

Desprendiéndose de la entrevista la efectividad de los hechos denunciados se tratará de obtener mayores antecedentes como desde qué tiempo que se viene realizando dicha conducta, demás personas involucradas, se trate de adultos o menores de edad, a quiénes



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

se le comercializaba o qué otros alumnos (as) participaban del consumo, etc. Si hubiera adultos involucrados sean o no funcionarios se hará la denuncia ante las autoridades respectivas.

En el caso de tratarse de un o una alumna, se le conminará a dejar de ejecutar dicha actitud, el hecho de que se le informará a sus padres y/o apoderados, de las consecuencias a las que se expone y consecuentemente de la aplicación de posibles sanciones. Sin perjuicio de ello, se derivará al o la alumna a entrevista con la orientadora, la psicóloga o la encargada de convivencia del Liceo a fin de hacerlo o hacerla ver que debe deponer su actitud, dándole a conocer las posibles sanciones aplicables y la revisión de su conducta durante el año y de las medidas que se hayan aplicado en su contra, pudiendo ser objeto de las más gravosas sanciones o medidas disciplinarias, sobre todo si operan agravantes en su contra, como por ejemplo la reincidencia o vigencia de medidas disciplinarias como la condicionalidad, atendiendo que el consumo o comercialización de bebidas alcohólicas se considera una conducta tipificada en nuestro reglamento como conducta gravísima. En lo que sigue se informará a los padres y/o apoderados de las medidas aplicadas y del hecho de no que, si él o la alumna no cambia su conducta, si no se le hubiere aplicado la máxima sanción, podrá ser sancionada con medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula, sobre todo si se trata de alumno (a), que tenga antecedentes de indisciplina o conducta reñida con lo previsto en el reglamento interno.

En el caso de los demás involucrados, como los alumnos (as) que hayan consumido o adquirido las bebidas alcohólicas del autor de la falta se le conminará a dejar registro escrito de su conducta y a que dicha conducta se informará a sus padres y/o apoderados, en el caso de verse involucrados nuevamente en hechos de esta naturaleza se les aplicará suspensión u otra medidas más gravosa, la que dependerá de las conclusiones a que se llegue por parte de las autoridades del liceo.

Sin perjuicio de las acciones y/o medidas que se apliquen en cada caso de que se tomó conocimiento, si hay elementos que permitan sostener que se trata de un hecho reiterado en el tiempo con conocimiento de sus padres, se harán las denuncias que corresponda por tratarse de eventuales vulneraciones de derechos del o los menores involucrados como asimismo se sugerirá el tratarse con especialista del área si se pudiera desprender de parte de las autoridades del Liceo que podríamos estar en presencia de otras patologías que digan relación con el consumo de alcohol por parte de los alumnos (as) involucrados (as).

En el caso de los funcionarios (as) y sin perjuicio de hacer valer además el reglamento de higiene y seguridad se podrán aplicar medidas de carácter laborales mismas que se determinarán en cada caso. Respecto de los padres y/o apoderados involucrados cualquiera sea la figura bajo la que hubieren participado en la comisión de estos hechos se les podrá aplicar medidas de restricción a las actividades del Liceo cualesquiera que estas fueran a fin de prevenir poner en riesgo a los demás alumnos y alumnas del establecimiento frente a la motivación o incitación que puedan hacer estos adultos a los alumnos de nuestra comunidad. En cualquiera de estos casos, se deberán hacer las denuncias ante la autoridad respectiva.

**Artículo N°93: DE LA ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE O TRÁFICO DE DROGA, ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTROPICAS DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**



Todo funcionario (a) que tome conocimiento de que se está portando, teniendo, consumiendo o traficando cualquier tipo de droga, estupefacientes o sustancia psicotrópica, por parte de algún alumno (a), dentro o fuera del establecimiento, o por cualquier otro miembro de la comunidad escolar dentro del establecimiento de inmediato deberá poner los antecedentes de que dispone ante la encargada de convivencia, inspectoría o la dirección del liceo, quienes aplicando el presente protocolo citarán al o los denunciados a fin de que den cuenta de los hechos que se le imputan, manifestando que el Liceo ante la toma de conocimiento de delitos o hechos que revisten las características de delito, debe dentro de las 24 horas siguientes materializar la denuncia antes las policías, tribunales con competencia criminal o el Ministerio Público, según ante quién lo estime pertinente, si la denuncia hubiera sido formulada por alguna otra persona de las mencionadas en el artículo 175 del Código Procesal Penal y el liceo toma conocimiento de dicha denuncia, se exime de esta obligación legal. Sin perjuicio de aquello y tratándose de alumnos citará, previo a realizar la denuncia, a los padres y/o apoderados de éste o ésta para informar acerca de la activación del protocolo y de la obligación de dar cuenta a la autoridad antes mencionada, haciendo ver las posibles medidas que se implementarán desde el acompañamiento con él o la psicóloga del liceo, orientadora o el equipo de profesionales con que cuenta el liceo a fin de hacer ver al o la afectada de lo grave de la situación, de las sanciones a las que se expone, de la sugerencia de acudir a organismos públicos de ayuda en este tipo de casos, de realizar una profunda reflexión acerca de los posibles perjuicios que le pueden significar en su vida y de las pérdidas que le pueden significar el seguir con la conducta descrita como infracción.

A los padres se les pedirá el apoyo y colaboración para hacer seguimientos conductuales acerca de su hijo (a), conocimiento de las personas que le rodean y con quienes se junta, lugares que frecuenta, etc. Todo destinado a tratar de reencantar al alumno (a) con el estudio, con el deporte, con la buena y sana diversión, el sano aprovechamiento de su juventud, etc.

Entre otros, se sugerirá el poder acudir o solicitar la ayuda de profesionales externos. Ahora y sin perjuicio de velar por la protección del o los alumnos (as) involucrados se deberá por parte del colegio adoptar medidas disciplinarias que en algunos casos podrán llegar a la expulsión o cancelación de matrícula si se cayera en reincidencia o ante la vigencia de otra medida disciplinaria o situación escolar vigente por casos de indisciplina, por cuanto el motivar o incentivar a que los demás alumnos (as) consuman o compren droga, cualquiera sea su naturaleza, se considera atentatorio contra la integridad física y psicológica de los demás alumnos de establecimientos como asimismo de los propios involucrados.

De acuerdo a todo con los procedimientos de que se dispone en el liceo se fijarán plazos para la revisión de las medidas, estos plazos van de la mano con la gravedad de los hechos y medidas aplicadas, sin perjuicios de que por el solo hecho de verse involucrado en una situación como la que se describe y en la calidad que se describe en este acápite, ya es suficiente para considerarla gravísima. Los plazos de revisión para las medidas adoptadas tienen por objeto determinar cuál ha sido el resultado de su aplicación y si el alumno (a) involucrado ha experimentado, por ejemplo: cambios favorables.

Si por el contrario el denunciado (a) fuera un funcionario (a), se le citará para que en entrevista con su superior jerárquico u otra autoridad del colegio dé cuenta de los hechos que se le imputan haciendo ver que la comisión del delito en referencia debe ser denunciada ante la autoridad respectiva y en lo que respecta al liceo y lo que dice relación con su



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

trabajo, dado que su actuar se enmarca dentro de las conductas tipificadas como incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato trabajo pueden ser, bajo esa premisa, invocadas una o más de las causales que permiten poner término de inmediato al contrato de trabajo, sin derecho a indemnización, conforme lo previene el artículo 160 del Código del Trabajo, sin perjuicio de ello y frente a la activación del presente protocolo se le pedirá al funcionario (a) si no fuera desvinculado en forma inmediata, que temporalmente realice otra función si la que desarrollaba era de aquellas en que mantenía contacto directo con los alumnos (as) a fin de evitar exponer tanto a los alumnos (as) como al él mismo a situaciones que claramente son contraproducentes y perturbadoras para todos los involucrados.

Toda situación de esta naturaleza como asimismo las demás que puedan afectar la convivencia del Liceo o la relación entre los miembros de la comunidad escolar deberá manejarse con la reserva y sigilo que permita no afectar a los directa o indirectamente involucrados en los hechos de que se trate, incluso también velando por los derechos del denunciado o sindicado como autor de la infracción que se señala.

Si el denunciado fuera un padre, madre o apoderado (a), se citará a entrevista con la Dirección o con quien se determine por parte del colegio, para recabar toda la información que se pueda sobre el particular y con la base de ella aplicar las medidas y/o acciones que correspondan, junto con señalar al obligación de denuncia que tiene el liceo, adicionando a ella la posibilidad de restringir su acceso a las actividades del Liceo, preservando el derecho incólume de padre, madre y/o apoderado (a), que tiene respecto de su hijo (a), pupilo o pupila a mantenerse informado acerca de la situación escolar de su hijo o hija. Sin perjuicio de aquello y si este tuviere la calidad de apoderado del alumno (a) (s), se le pedirá designe a un apoderado (a) sustituto, para los efectos de mantener el dialogo continuo y director en caso de ser necesario con alguna persona responsable del o la estudiante.

Es importante recordar que de todo el actuar del liceo se debe dejar registro escrito, de las acciones realizadas como asimismo de las citaciones y entrevistas a las o los diferentes involucrados en los hechos de que se tome conocimiento y que ameriten la activación o aplicación de algún protocolo en particular, como el que recién se ha visto.

Continuando con el protocolo, cabe precisar que siempre se instará o propiciará que sea la familia del estudiante quién se haga cargo de la derivación y posterior tratamiento del alumno (a), el liceo solo lo abordará a través de los profesionales que forman parte de su equipo de asistentes de la educación con el apoyo de las instituciones públicas dispuestas para este tipo de situaciones a lo largo de todo el país.

Sin perjuicio de todo lo señalado y como ya se ha manifestado a lo largo de nuestra reglamentación el padre, madre y/o apoderado (a), se encuentra obligado atendiendo lo previsto en el artículo 10 de la Ley General de Educación, a los compromisos asumidos y de la adhesión a nuestro proyecto educativo de cumplir con la entrega de información que se le solicite, como y entre otros, informes de profesionales externos o ante la imposibilidad de hacerse asesorar de profesionales privados, entonces de aquellos pertenecientes a instituciones públicas que ayudan a las familias de escasos recursos que pasan por este tipo de situaciones.

De la ayuda, colaboración de los padres y/o apoderados del alumno (a) de que se trate como de los posibles perjuicios en contra del resto de los miembros de la comunidad escolar



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

dependerá las medidas disciplinarias que pueda aplicar el colegio las que siempre podrán ser reconsideradas a petición de parte.

Frente a la toma de conocimiento de situaciones de drogadicción (consumo o sobredosis), que afecte gravemente la salud de algún alumno (a), se adoptará las medidas que permitan preservar la salud de este (a), por lo que si él o la alumna (o), requiere de ser derivado a un centro asistencial, se llamará previamente al padre, madre o apoderado (a), para informar de la situación y solicitar que concurra lo antes posible al liceo, sin perjuicio de ello con su autorización, y si fuera estrictamente necesario, se trasladará al alumno (a) hasta el centro asistencial más cercano al establecimiento, caso contrario se esperará a que llegue al liceo ambulancia que en forma paralela a la comunicación con los padres del alumno (a) afectado (a) hubiere sido llamada por cualquier funcionario del establecimiento o por aquel que haya designado la Directora, o por el que se encuentre designado para ello en los protocolo y cargos y responsabilidades frente a hechos de esta o cualquier naturaleza similar, debiendo siempre dejar registro de la llamada, sea en el acto o con posterioridad a él, atendiendo la circunstancias extraordinarias que se encuentra viviendo el liceo. El registro deberá contar siempre con la fecha, hora, nombre de quién hizo la llamada, a dónde se hizo y con qué persona del centro asistencial se comunicó, tiempo determinado de llegada de la ambulancia al establecimiento.

Dentro de las medidas de apoyo para el o los alumnos (as) involucrados en estos hechos, se podrán considerar medidas del tipo pedagógico que permitan que el o la (s) alumna en cuestión pueda continuar con normalidad su rutina escolar, como podrá ser el enviar las materias pasadas en clases o reagendar alguna evaluación a la que no pudo asistir por consulta con especialista o por aplicación de alguna medida disciplinaria por parte del Liceo, por lo mismo bajo ningún punto de vista lo anterior quiere decir que, el o los alumnos involucrados (as) en los hechos de drogadicción puedan verse eximidos, si de sus antecedentes conductuales resultan antecedentes que ameriten la aplicación de una medida disciplinaria, como por ejemplo: suspensión de clases.

De todas las entrevistas se levantará un acta fijando en ella el lugar en que se realiza, fecha, hora, participantes, temas tratados, medidas y acciones a aplicar, entre otros. En cuanto a los directamente involucrados alumnos (as), padres y/o apoderados, se les mantendrá informado citándoles para ello en cuanto sea posible a fin de dar cuenta de los antecedentes recopilados, del resultado y cierre del proceso, en un plazo no mayor a los 30 días hábiles, contados desde la activación del protocolo de que se trate, sin perjuicio de extenderlo por 30 días hábiles más, si ello se estima pertinente por la directora del establecimiento. Este plazo de días se entiende comprender solo de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos, feriados o festivos, o aquellos días que por cualquier circunstancia el liceo no pudiera desarrollar normal y continuamente sus actividades administrativas, académicas y/o escolares, cuestión que se les informará. Bajo ningún punto de vista se informará de la situación a terceros ajenos a los hechos o al resto de la comunidad escolar, salvo lo que se estime prudente y necesario por parte de la Dirección del liceo por la conmoción que se haya generado o esté generando el conflicto al interior de este, afectando la convivencia de la comunidad educativa y todo con el objeto de mantener la sana y buena convivencia de la comunidad escolar, pero nada que señale a las personas directamente involucradas, solo se dará cuenta de la situación en forma general, de las medidas y acciones que se han aplicado o aplicarán y solo eventualmente de los resultados de todas ellas, pero en forma



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

general sin alusión a nombre o persona alguna, fijando nueva fecha para reunirse e informar si procediera.

## **TÍTULO XIII**

### **GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

#### **Artículo N°94:**

##### **OBJETIVO FUNDAMENTAL:**

Potenciar y promover una cultura escolar de constante prevención, protección, detección y acción en situaciones de Embarazo Adolescente, que deterioran la integridad física y psicológica de los alumnos y alumnas.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Sensibilizar y Comprometer a todos los actores de la comunidad educativa (directivos, docentes, alumnos, profesionales y asistentes de la educación, padres y apoderados) en la prevención del Embarazo Adolescente.

Asumir la responsabilidad que le atañe a cada uno de los miembros de la comunidad educativa en la prevención del Embarazo Adolescente: directivos, docentes, profesionales y asistentes de la educación, padres y apoderados.

La idea de establecer un Protocolo de Acción frente a situaciones de Embarazo Adolescente que identifique a los responsables, sus funciones, plazos y manejo de información de manera clara y oportuna.

La letra k) del artículo 3 de la Ley General de Educación establece el principio de integración e inclusión que señala: "k) Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes,...", en relación con lo previsto en el inciso primero del artículo 11 del mismo cuerpo legal que establece: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N°7**

##### **DE ACCIÓN FRENTE AL EMBARAZO ADOLESCENTE**

**Artículo N°95:** El procedimiento establecido para abordar las situaciones de alumnas de nuestro liceo que se encuentren en estado de embarazo, comprende los siguientes aspectos:

- 1) El Liceo atenderá a toda estudiante en estado de gravidez desde el momento que ella y su padre, madre y/o apoderado (a) lo comuniquen o informen a la Dirección del establecimiento, quedando registro escrito de la entrevista y/o reunión realizada



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

con dicho objeto, dejando los padres y/o apoderados teléfonos fijos o celulares que puedan implicar contacto rápido y expedito frente a cualquier emergencia que se les deba comunicar para asistir a su hija o pupila.

- 2) Además, en dicho registro quedará establecido que la menor y/o estudiante se compromete a asumir responsablemente su maternidad e informar al liceo cualquier situación que la afecte, para que la autoridad del liceo pueda adoptar las medidas pertinentes. El caso será tratado con los resguardos de privacidad que corresponda. Sin perjuicio de informar al equipo de docente bajo el cual la alumna embarazada participa en clases para los efectos que los docentes, teniendo conocimiento de la situación de la estudiante, den las facilidades del caso cuando aquella manifieste sentirse mal y de requerir algún tipo de asistencia.
- 3) La estudiante asistirá a clases hasta que su estado de gravidez se lo permita o hasta cuando el médico tratante lo considere prudente y necesario, frente a lo cual deberá extenderle una licencia por el tiempo que la estudiante lo requiera, misma que deberá presentar en la dirección del liceo para los efectos de coordinar las acciones a seguir para que no se vea perjudicada en sus estudios, siempre y cuando ello sea posible, atendiendo el momento en que inicie el reposos médico.
- 4) Durante este período, licencia médica, período de pre-natal, siempre que sea posible, y post-parto, se contemplará un trabajo especial de actividades escolares evaluativas por medio de tutoría, conviniendo de común acuerdo con ella con los padres y/o apoderados las fechas de trabajos y evaluaciones según sea necesario, poniendo por encima de todo el bienestar del ser que está por nacer.  
Se le permitirá el uso de ropa adecuada para su estado a fin de que pueda asistir a clases sin mayores inconvenientes para su estado. (buzo del Liceo).  
En el período de post-parto y en caso de situación delicada de salud, lo cual será certificado por el médico, la estudiante puede solicitar adelanto de cierre del año escolar, siempre que a lo menos tenga aprobado un semestre.

El procedimiento, sobre aspectos disciplinarios y de convivencia que se deba aplicar respecto de estudiantes madres de lactantes se ceñirá a lo siguiente:

1. La estudiante que se encuentra en el período de lactancia deberá cumplir responsablemente su papel de madre y estudiante, por lo cual los horarios de amamantamiento, serán acordados con anterioridad con la participación de sus padres y/o apoderados para resguardar la integridad y bienestar del lactante, como asimismo resguardar los derechos que le asisten a la alumna (madre).
2. Deberá adecuar sus evaluaciones, de común acuerdo con los profesores y UTP de manera de facilitar el derecho a lactancia.
3. Si la situación de lactancia fuese irregular (licencias médicas reiteradas, salidas intempestivas y reiteradas de las clases de aula o término anticipado de la jornada de escolar por problema de salud en forma reiterada durante cada semana, el liceo, evaluando la situación, podrá solicitar atendiendo las circunstancias y el informe médico



con el que se pudiera contar, el término de su año escolar mediante la modalidad de tutoría.

4. Orientar a la estudiante, para que no reincida en esta situación en su etapa escolar y motivarla a esforzarse para terminar su educación media y promover la continuidad de estudios superiores a favor del futuro de ella y su hijo(a), acompañándola por medio del equipo de profesionales con que cuente el liceo como psicóloga, orientadora, entre otros.
5. En el caso de los varones estudiantes que sean padres, se les asistirá con charlas y/o sesiones de acompañamiento de misma forma que se establece en el punto anterior, a fin de impulsarlo a que asuma tanto sus obligaciones de estudiante como aquellas que puedan ayudar el bienestar tanto de la estudiante madre como del lactante recién nacido. Sin que aquello se pueda considerar una presión sea para el estudiante padre, como para la estudiante madre.
6. Si la situación de embarazo se produjera en una escolar que signifique que la alumna madre deba volver el próximo año a clases, el liceo adoptará las medidas para que ello se haga en un escenario de absoluta normalidad sin que la maternidad le pueda significar un trastorno en sus estudios.

## **TÍTULO XVIII**

### **PROTOCOLO Y NORMAS DE GIRAS Y VIAJES**

#### **Artículo N°96:**

Nuestro Liceo, por la seguridad de su alumnado no contempla ni autoriza viajes o giras de estudio que digan relación con el término de año escolar, finalización de estudios de enseñanza media u otros objetivos afines, salvo aquellos que tengan por finalidad recibir una enseñanza pedagógica y que aquella se encuentre contenida en los planes de estudio, en cuyo caso se adoptará el Protocolo de Salidas Pedagógicas establecido dentro de nuestro Manual de Convivencia.

En su caso, y si el Centro de Padres pretende realizar salidas con un curso en particular y antes del término del año escolar (31 de diciembre), deberá presentar una declaración jurada notarial firmada por la Directiva y todos los apoderados, que autorizan bajo su exclusiva responsabilidad la salida de que se trate y que esta no ha sido promovida, auspiciada, exigida o sugerida por el liceo, además de especificar la oposición que hace el establecimiento a su realización. Finalmente, en dicha declaración expresa se establecerá que asumen en forma total y excluyente toda responsabilidad por los y las estudiantes que participen de dicha actividad, liberando al Liceo de toda y cualquier responsabilidad que se le pudiera imputar por la realización, promoción, gestión y concreción de la actividad, como asimismo de las medidas y protocolos de seguridad implementados para efectuar la salida, por tratarse de una actividad absolutamente particular organizada, planificada y coordinada por dicho centro de padres y/o apoderados.

**DE LA PREVENCIÓN, ACCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTIVACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS**



**OBJETIVO FUNDAMENTAL:**

Potenciar y promover una cultura escolar de constante prevención, protección, detección, seguridad y acción en situaciones ante Salidas Pedagógicas.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Podrán tener una duración de horas, un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza.

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del Liceo.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN N° 10**

### **DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

#### **Artículo N°97:**

El docente debe tramitar el formulario de salidas pedagógica, señalando:

- a) Fecha de la actividad;
- b) Lugar de la actividad;
- c) Hora de salida y de llegada de la actividad;
- d) Medio de transporte, alternativas de ellos frente a contingencias adversas;
- e) Cuando aquella signifique quedarse a alojar fuera de la ciudad y comuna asiento del establecimiento, y del domicilio respectivo de cada uno de los alumnos y alumnas deberá además presentar una planificación que especifique las actividades a desarrollar, la cronología de los tiempos, los funcionarios a cargo del paseo, los padres, madres y/o apoderados que participarán en caso de que existan aquellos, entre otras, a fin de que el establecimiento tenga total conocimiento de cómo y las condiciones bajo las cuales se llevará a cabo la salida pedagógica, para poder dar su aprobación para la realización de ella;
- f) Objetivos generales y específicos que se cumplirán con el desarrollo de la salida, indicando su relación con la planificación anual, y la incidencia en aquel si se realiza o no la salida en referencia;
- g) Especificar las sub actividades que se desarrollarán dentro de la salida y la forma de evaluación; y
- h) Sugerir el nombre de un segundo profesor que acompañará a la actividad, asumiendo la responsabilidad en conjunto con el primero de la planificación, preparación, gestión y realización de la salida pedagógica.

La presentación y cumplimiento del formulario que se detalla en el punto anterior acerca la salida pedagógica, entregado en dirección, permitirá que la Directora atendiendo la preparación preventiva y establecimiento de protocolos de cobertura frente a contingencias que obstaculicen la realización de la actividad en los términos que fue establecida originalmente pueda dar su aprobación o no para su concreción. Sin perjuicio de establecer un plazo adicional para mejorar las medidas de seguridad de la actividad, si lo estima pertinente o decide dar un plazo para que se supere el obstáculo que no permite realizar la



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

actividad. Lo anterior es sin perjuicio de que si estima que no se cumplen todos los requisitos o condiciones de seguridad necesarias para realizar la actividad pueda negar su consentimiento para su realización.

Una vez obtenida la autorización, Inspectoría General, en conjunto con el docente interesado, gestionará cartas de consentimiento para ser firmados por los padres y / o apoderados de los estudiantes participantes, a quienes se les pedirá atendiendo lo prolongado del viaje o salida pedagógica, de que los alumnos (as) deberán alojarán fuera de sus respectivos hogares, que aquella sea autorizada ante Notario público.

Los alumnos (as) que no cuenten o tenga autorización de sus respectivos padres y/o apoderados, deberán asistir a clases normalmente debiendo para ello el profesor a cargo de la actividad (salida pedagógica), haber dejado definido trabajo o actividades escolares para los alumnos (as), que por cualquier circunstancia no hubieran podido participar de la salida pedagógica en referencia, al respecto el liceo adoptará las providencias del caso.

Los padres y apoderados serán informados del lugar, fecha, hora y profesor a cargo de la salida.

El profesor encargado llevará una nómina de los apoderados con sus números telefónicos de emergencia, quienes se comprometen a tenerlos disponibles en todo momento hasta el retorno de sus hijos (as) y/o pupilos (as) a sus respectivos hogares.

El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes, presentando junto con el formulario los respectivos protocolos para enfrentar contingencias que puedan surgir durante su desarrollo, desde accidente de algún alumno hasta los extravíos de uno de ellos y la forma prevista para regresar en forma inmediata al establecimiento y sus respectivo hogar. Tener información acerca de los centros asistenciales cercanos al lugar de la actividad, entre otros, para acudir en caso de accidente en terreno a aquel que brinde la más completa atención y servicios de salud, que exista servicio y atención de urgencia, en cuyo caso el resto del alumnado deberá quedar a cargo del profesor acompañante, siendo el docente titular y promotor de la salida quien deberá acompañar y permanecer con él o la accidentada en el centro asistencial hasta que el servicio lo estime conveniente.

El vehículo contratado por el docente y su grupo deberá presentar copia de la identificación completa del conductor, los documentos vigentes para la circulación del vehículo, entre ellos, permiso de circulación, revisión técnica, póliza y seguros que correspondan vigentes y al día.

Será condicionante esencial el compromiso escrito por todos los adultos que participaran de la actividad de que durante la salida pedagógica no se permitirá el consumo, porte o tenencia de bebidas alcohólicas, por parte de los alumnos y que el descubrir la tenencia, porte o consumo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas por parte de los alumnos será objeto de informe completo y detallado para activar a su regreso el protocolo respectivo a fin de aplicar las acciones y medidas disciplinarias, correctivas y demás que sean conducentes conforme al reglamento de convivencia de nuestro establecimiento.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

El alumno (a), en todo momento, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otros, teniendo presente que representa a nuestro liceo.

Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por la directora a la Secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación, detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado, entre otras circunstancias.

## **TÍTULO XIX**

### **DE LAS FALTAS, SU GRADUACIÓN, LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES, ACCESORIAS Y OTRAS**

#### **Artículo N°98: DE LAS FALTAS, Y SU GRADUACIÓN**

La Ley General de Educación y la normativa de educación en general establece derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad escolar, propiciando con ello un clima que permita el desarrollo integral de los y las estudiantes, además del desarrollo íntegro y adecuado cumplimiento de los objetivos trazados por el proyecto educativo de los establecimientos educacionales y la contravención a esos deberes y obligaciones o la alteración de la convivencia escolar, o la perturbación y/o alteración de la coexistencia pacífica de todas y cada una de la relaciones que se puedan generar entre los miembros de la comunidad escolar supone la aplicación de medidas desde disciplinarias hasta formativas, para rectificar o reencausar el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos de todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad escolar, especialmente de los alumnos y alumnas del Liceo Juana Ross de Edwards.

En ese contexto, nuestra educación es humanista, cristiana y católica, por ello cada integrante de la comunidad Escolar del Liceo tiene deberes y obligaciones con el firme propósito de vivir una buena y sana convivencia escolar que genere entre todos los miembros de la comunidad educativa una real inclusión, integración e inserción en la vida comunitaria para que la extensión de estos principios permita que todos y cada uno de nuestros alumnos(as) puedan ser personas íntegras que aporte a la comunidad en general. Debemos propiciar un ambiente que permita el cumplimiento de esos fines, prohibiendo o restringiendo ciertas y determinadas conductas tanto dentro como fuera del liceo, que constituyen una transgresión a la normativa interna de nuestra institución, razón por la cual se han graduado las conductas infractoras como asimismo se han señalado anticipadamente las consecuencias a que se exponen sus autores, cómplice y encubridores.

El cumplimiento de los deberes y obligaciones de los alumnos (as) indica una forma de comportamiento positivo cuya infracción puede significar incurrir en conductas y comportamientos que ameritan la aplicación de medidas disciplinarias o sancionatorias, reparatorias, rectificatorias, correctivas, compensatorias y formadoras para los y las



estudiantes, todo de acuerdo a la tipificación de la conducta infractora que contraviene la normativa educacional y otros cuerpos normativos vigentes, la reglamentación interna y de convivencia de nuestra institución en los términos del tipo de falta cometida.

**Artículo N°99: SON CONSIDERADAS FALTAS**, todas aquellas conductas que transgredan los valores, principios y normativa que conforman el marco normativo y la buena convivencia escolar de nuestro Liceo, como asimismo que contravengan la normativa educacional o cualquier otro cuerpo normativo vigente. En particular, aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación, Leyes y Constitución Política. Así tenemos, según sea el grado de la falta, ~~así tenemos que~~ estas se clasifican en:

- a) Falta Leve.
- b) Falta Grave.
- c) Falta Gravísima

#### **Artículo N°100: FALTAS LEVES**

**SE CONSIDERAN FALTAS LEVES** las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulte el desarrollo normal de una actividad y/o alteren el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno (a), pero que su incidencia no afecte mayormente la actividad cotidiana del proceso de formativo del propio infractor(a) y del resto de los alumnos(as), entre otras:

- 1) Desatender a la clase y las instrucciones del profesor(a) de la clase como asimismo el distraer a los demás compañeros y/o profesor(a) de la clase, con jugarretas, conversación reiterada, o con conducta que no sea la de poner atención en clases o realizar el trabajo escolar encomendado para y durante la clase (conversar cuando profesor está hablando, contar chiste, hacer piruetas, estar viendo el celular, etc.).
- 2) Venir y usar collares, aros, pulseras de fantasías o artesanales, chapas, cadenas, piercings, extensiones u otros elementos que no correspondan a la presentación personal del alumno (a) y de su propio uniforme; Si los portaran en forma visible, podrán ser retirados por el profesor(a) y/o profesional asistente de la educación y devueltos al final de clase con la advertencia de no usarlos durante el resto de la jornada escolar en el liceo, si fuera sorprendido por segunda vez con dichos elementos podrán ser retirados y devueltos solo al padre, madre y/o apoderado (a). Si se produjera la pérdida, extravío o deterioro de dichos elementos, el Liceo no se hará responsable de ello, debiendo asumir dicha pérdida o deterioro el alumno (a), el padre, y/o apoderado (a) que autorizó y consintió al alumno (a) para asistir a clases con dichos accesorios.
- 3) Traer al liceo celulares, artefactos electrónicos, tecnológicos personales de audio y/o visuales. El Liceo no se responsabiliza por pérdidas, deterioros, sustracciones o hurtos de objetos de este tipo, haciendo expresa mención que la pérdida, extravío, deterioro, sustracción o hurto de ellos, será responsabilidad exclusiva de los padres, madres y/o apoderado (a) de los alumnos (as) autores de esta falta, que permitieron que ellos (as), los trajeran al liceo, por lo que a su respecto de cualquier perjuicio que se produzca consecuencia del deterioro, pérdida, extravío, sustracción o hurto de estos aparatos o equipos no se aceptarán reclamos de ninguna especie. El liceo,



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

si bien podrá activar los protocolos para tratar de encontrar las especies perdidas, lo hará con el único afán de determinar exclusivamente que no se produzcan hechos relacionados con la comisión de ilícitos al interior del liceo.

- 4) Asistir al Liceo con uniforme incompleto, de acuerdo a lo establecido en la Presentación Personal del presente Reglamento Interno, sin que haya justificación el asistir en las condiciones que se considera falta.
- 5) No traer los útiles escolares, que permitan trabajar al alumno (a) en clases, sin la debida justificación de ello.
- 6) Quedarse al interior de la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima sea de tal intensidad, en cuanto al frío que haga o al hecho de estar lloviendo, que el profesor(a) y/o inspección autorice su ingreso durante los recreos.
- 7) Ingresar a lugares no autorizados o a lugares autorizados en horarios que no son los permitidos.
- 8) No traer las comunicaciones firmadas por el padre, madre y/o apoderado (a), no traer de vuelta las papeletas o circulares de información entregadas por el liceo para que los alumnos se las entreguen a los padres y/o apoderados, firmadas por estos últimos.
- 9) No justificar las inasistencias a clases.
- 10) No portar la agenda escolar diariamente.
- 11) Consumir alimentos o líquidos dentro de la sala durante las clases.
- 12) No depositar la basura (papeles, cáscaras o desechos de fruta o comida) a los basureros y ser sorprendido arrojándola en cualquier parte.
- 13) Tener un comportamiento no acorde con la tranquilidad y atención que debe poner en actos cívicos o cualquier ceremonia realizada por el liceo (jugar, reírse, mascar chicle, conversar, etc.);
- 14) Destinar la sala de clases para fines distintos a los escolares propiamente tales como: dormir, comer o utilizarla como zona de recreo, salvo que por contingencia climática hubiere sido autorizado(a) por Inspección.
- 15) Llegar atrasado (a) al liceo al inicio de su jornada escolar como asimismo a cada una de sus clases, después del recreo, salvo que justifique su atraso, o su padre, madre y/o apoderado(a) justifique la conducta del alumno.
- 16) Faltar a una prueba sin justificación previa.
- 17) Ensuciar y/o desordenar una sala de clases.
- 18) Transitar por los pasillos durante las horas de clases interrumpiendo o perturbando la clase de los demás cursos.
- 19) Presentarse sin uniforme (salvo previa justificación del padre, madre y/o apoderado (a)), o no usarlo como corresponde, según el Reglamento o tener una presentación personal no acorde con la establecida en la normativa del liceo.
- 20) Cualquier otra conducta que pueda generar perturbaciones menores en el liceo y que puedan superarse con un llamado de atención tales como utilizar o ingresar a dependencias del liceo sin la debida autorización.
- 21) Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave o gravísima;
- 22) Las faltas leves podrán registrarse derechamente como **anotaciones negativas** (en cuanto el alumno (a), no acató o desobedeció las instrucciones impartidas por su profesor (a) o la autoridad del liceo), o solo como una constancia de que al alumno (a) se le advirtió de las consecuencias de perseverar en su actitud y conducta, con el objeto de llevar el registro de aquellas, para realizar los informes para las



reuniones de padres, madres y/o apoderados (as).

### **Artículo N°101: FALTAS GRAVES**

**SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES** las que resultan como consecuencia de la ejecución de conductas contrarias a la normativa interna del liceo y a la legislación educacional vigente, trasgrediendo y/o pudiendo considerarse atentatorio con el comportamiento o conducta infraccional desplegada contra la integridad física o psicológica de cualquier otro miembro de la comunidad escolar; contra bienes materiales del liceo y en el último caso solo en la medida que se pueda considerar culposos, es decir sin la intención de dañar, que además afecten el bien común, la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos (as) afectados(as) por la conducta del infractor(a), entre otras:

1. Salir de la sala de clases, en los cambios de hora sin autorización alguna.
2. Faltar el respeto con groserías e insultos directos dirigidos hacia un o una docente o a cualquier funcionario (a)-
3. Tirar o lanzar objetos durante el desarrollo de la clase, molestando a sus compañeros (as) e interrumpiendo con ello el normal desarrollo de la clase.
4. Ausentarse de cualquier clase sin autorización alguna.
5. Ser sorprendido faltando a clases sin el consentimiento de sus padres y/o apoderado (a).
6. Emplear un vocabulario soez (grosero) cuando quiera expresar algunas de sus ideas o hacer una solicitud frente a un o una docente o a cualquier funcionario(a) del liceo.
7. Destruir o dañar, sin intención materiales, artículos o alguna dependencia del liceo.
8. Discutir a gritos, con insultos, emplear vocabulario soez (grosero) con otro u otros compañeros (as).
9. Fotografiar o grabar dentro del liceo sin autorización escrita expresa para ello, sea de un o una docente, inspectoría o dirección del liceo.
10. Dañar materiales del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), laboratorios, salas de música, materiales deportivos, u otras dependencias, así como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa, sin que medie intención para ello.
11. Incumplimiento o desobediencias reiteradas a las órdenes o instrucciones dadas por los y las docentes, directivos, inspectores(as) y otros(as) del liceo.
12. Faltar el respeto a cualquier adulto con insultos u ofensas personales y que sea miembro de la comunidad escolar.
13. Promover desórdenes o desobediencias al interior del grupo curso o del liceo en general que impidan u obstaculicen el inicio o continuación de las clases en el liceo.
14. Motivar o incitar a la insurrección general promoviendo el hacer abandono de las salas de clases o no hacer caso a las autoridades del liceo.
15. Motivar o promover peleas o pugilatos entre sus compañeros (as) de liceo.
16. Manifestar, dentro del Colegio o en actividades escolares conductas afectivas de pareja, tales como, besos, caricias y/u otras
17. Ser sorprendido cometiendo fraude, trampa o simplemente copiando, en proceso de evaluación y/o realización de trabajos sujetos a evaluación.
18. Mostrar conductas reprochables y reñidas con la moral, las buenas costumbres y la ley tales como: fumar, consumir alcohol y/o drogas lícitas o ilícitas, usar lenguaje y



realizar actos groseros y obscenos cuando se está en la vía pública, vistiendo el uniforme formal del liceo o buzo deportivo institucional.

19. Vender al interior del liceo productos de cualquier especie, incluso alimenticios, sin la autorización de Dirección.
20. Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral y honra de algún integrante de la comunidad educativa.
21. Cualquier otra conducta infraccional cuyo tenor no esté expresamente contemplada como falta leve o gravísima.

## **Artículo N°102: FALTAS GRAVÍSIMAS**

**SE CONSIDERAN FALTAS GRAVÍSIMAS** aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa como agresiones sostenidas y reiteradas en el tiempo o conductas tipificadas como delitos que afectan gravemente la convivencia escolar, alterando y/o afectando el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos(as) estén o no involucrados(as) en los hechos que constituyen faltas gravísimas, pudiendo actuar como autores, cómplices o encubridores, y son entre otras:

- 1) Ser reincidente por tercera vez de una falta de carácter grave.
- 2) Faltar el respeto de cualquier forma a los símbolos patrios y/o a los símbolos del liceo.
- 3) Participar, incitar o promover actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del liceo, o contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4) Falsificar o adulterar firma de su padre, madre y/o apoderado (a), profesor (a) u otro (a) funcionario (a) del establecimiento.
- 5) Levantar la mano o agredir física o psicológicamente a cualquier funcionario(a) del liceo.
- 6) Ser sorprendido(a) cometiendo hurto, robo o sustracción de especies al interior del liceo.
- 7) Ser sorprendido(a) usando, portando, consumiendo o traficando drogas de cualquier naturaleza, sustancias psicotrópicas o estupefacientes al interior del liceo, o en actividades fuera de este que hayan sido promovidas y gestionadas por algún docente u otra autoridad del liceo, incluso si fueron gestionada por el Centro General de Padres y Apoderados (as) del liceo.
- 8) Ser sorprendido(a) portando o consumiendo bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o fuera de el en actividades promovidas y gestionadas por alguna autoridad del liceo o el Centro de Padres y/o Apoderados (as).
- 9) Ser sorprendido(a) portando o teniendo cualquier tipo de arma blanca o de fuego.
- 10) Portar y traer al liceo artículos explosivos o peligrosos que puedan significar riesgo para su propia integridad física como la del resto de los miembros de la comunidad.
- 11) Intimidar o amedrentar a cualquier autoridad o funcionario(a) del liceo mostrando arma blanca, de fuego o cualquier elemento que pueda ser utilizado para dañar físicamente a una persona o compañero(a) del infractor (a), ejemplo palo, corta cartón, tijeras, etc.
- 12) Amenazar a cualquier autoridad del liceo con infringir lesiones o heridas con arma



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

blanca o de fuego.

- 13) Amenazar a cualquier miembro de la comunidad escolar del liceo con infringir lesiones o heridas con arma blanca, de fuego, o cualquier otro elemento que pueda causar daño.
- 14) Destruir, dañar, romper o deteriorar intencionalmente dependencias, materiales, elementos o libros del liceo, o bienes y especies propiedad de cualquier miembro de nuestra comunidad, especialmente de algún (a) docente, asistente de la educación o autoridad del liceo.
- 15) Cometer cualquier tipo de delito, o participar de estos en calidad de autor, cómplice o encubridor.
- 16) Ejecutar, cometer, ser autor, cómplice o encubridor de actos de abuso sexual o actos deshonestos, realización de tocaciones, acoso, pornografía o cualquier otra conducta sexual que esté sancionada en el Código Penal, contra compañeros (as) y/o adultos, cualquiera sea su orientación sexual.
- 17) Tener contactos físicos íntimos (relaciones sexuales), o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, con o sin consentimiento del otro (a), en este último caso calificando la conducta dentro del punto anterior.
- 18) Sustraer documentos oficiales, como informes, evaluaciones, notas en el libro de clases, certificados, comunicaciones o documentos del establecimiento; ya sea en forma impresa o en soporte digital.
- 19) Ser participe del robo, hurto o sustracción de cualquier bien o especie propiedad del liceo, o de algún otro miembro de la comunidad escolar.
- 20) Robar, hurtar o sustraer libros de clases o cualquier registro que tenga las evaluaciones de un curso o los registros de anotaciones negativas de los alumnos (as) del liceo, cualquiera sea el curso del que haya robado, hurtado o sustraído.
- 21) Robar, hurtar, fotocopiar y difundir programas o pruebas a aplicar a los distintos cursos del liceo sin que la gravedad tenga que ver si lo hizo respecto del curso al que pertenece el infractor(a) o no sino por el solo hecho de ejecutar la conducta contravencional.
- 22) Acosar o maltratar física o psicológicamente, o de manera virtual a algún compañero (a) o cualquier miembro de la comunidad educativa y/o realizar actos constitutivos de acoso escolar (*bullying*), sea directamente o por medios tecnológicos o instar a otros(as) para que los ejecuten.
- 23) Insistir en hacer bullying a algún compañero (a) del liceo, después de habersele aplicado alguna medida disciplinaria para dejar de hacerlo.
- 24) Utilizar las redes sociales por si o por terceras personas para denostar o desacreditar públicamente al liceo, o a cualquier funcionario(a) o miembro de la comunidad escolar de éste.
- 25) Promover, motivar, incentivar o por su cuenta atacar, injuriar, desprestigiar, hostigar, denostar o violentar a través de cualquier medio tecnológico o electrónico a cualquier miembro de la comunidad escolar, especialmente a sus compañeros (as). (ciberbullyng, grooming u otros).
- 26) El verse implicado (a) en la planificación, comisión o ejecución como autor, cómplice o encubridor de cualquier hecho que pueda causar daño a las dependencias del liceo, como robos de especies, incendio, rayados de paredes u otros.
- 27) Ser sorprendido(a) y ser reincidente en la ejecución de fraude o trampa en proceso de evaluación, y o realización de trabajos con evaluación.
- 28) Adulterar cualquier tipo de documento formal o público del establecimiento como



- notas, firmas, certificados, informativos, libros de clases u otros(a).
- 29) No ingresar a clases estando en el liceo(a).
  - 30) Abandonar o fugarse del liceo sin autorización o justificación alguna, o promover la fuga o abandono del liceo de otros u otras compañeras(os).
  - 31) Mostrar conductas reprochables y reñidas con la moral, las buenas costumbres y la ley que despliegue el o la infractora en la vía pública tales como beber bebidas alcohólicas, dañar la propiedad pública, verse envuelto en riñas y participar en actos delictivos, sea como autor, cómplice o encubridor vistiendo el uniforme formal o buzo deportivo del liceo.
  - 32) Suministrar, comprar, vender, consumir, promover el consumo de cigarrillos, tabaco y/o cualquier otra droga ya sea lícita o ilícita como así mismo, ser sorprendido consumiendo cualquiera de las sustancias anteriormente mencionadas al interior del liceo. La misma disposición regirá en actividades curriculares y formativas, realizadas fuera del establecimiento como viajes de estudio, jornadas, campamentos, entre otros.
  - 33) Ser sorprendido en estado de ebriedad al interior del establecimiento o en actividades pedagógicas, o de entretenimiento promovidas por el liceo.
  - 34) Grabar y/o fotografiar, difundir, promover o publicitar directa o indirectamente las grabaciones o imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su expreso consentimiento con el solo ánimo de denigrar, burlar, menoscabar o mofarse de él (ella) o ellos (as).
  - 35) Difundir, reproducir, promocionar o publicitar imágenes o grabaciones de miembros de la comunidad educativa que pudieren calificarse como atentatorias contra su dignidad o su honra aun cuando cuenten con la anuencia o permiso de las personas que aparecen filmadas o fotografiadas, considerando especialmente su edad, grado de madurez y desarrollo emocional y afectivo.
  - 36) Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público, la ley y las buenas costumbres.
  - 37) Utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos con la intención de inculpar o dañar a un compañero (a) o algún miembro de la comunidad educativa, tales como, fotos inapropiadas, grabaciones, etc.
  - 38) Cualquier otra conducta que no se encuentre descrita o calificada como leve o grave.

## **TITULO XX**

### **PROMOCION Y PREVENCION DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo N°103:** De las Políticas de Convivencia Escolar

- a) Política de Promoción de la Buena Convivencia: El Liceo Juana Ross de Edwards forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en valores de respeto, solidaridad, confianza en sí mismo, esfuerzo, tolerancia, humanidad, aceptación a sí mismo, valor y aprecio a la familia, conciencia ecológica, entre otros, los cuales se encuentran incorporados a nuestro Proyecto Educativo.
- b) Política de Prevención de toda forma de Violencia: El Liceo Juana Ross de Edwards vela porque los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda



circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.

c) Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia: El Liceo Juana Ross de Edwards aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo y formativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.

#### **Artículo N°104:** De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia

a) Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

b) Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

c) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, tienen el deber de 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, dentro o fuera del Establecimiento, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento de Convivencia.

#### **Artículo N°105:** De los Derechos Especiales de los Alumnos.

Tanto el Liceo Juana Ross de Edwards privilegiará el interés superior de los niños y jóvenes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los estudiantes.

#### **Artículo N°106:** De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

a) El Liceo Juana Ross de Edwards gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:

- a) Promoción de la Buena Convivencia.
- b) Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.
- c) El Plan de Convivencia Escolar será generado por un Consejo Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de un Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo N°107:** Del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.)

a) El Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.) se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.

b) El P.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del Establecimiento y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.

c) El P.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: "Plan de Convivencia Escolar".

d) Los responsables de elaborar el P.C.E. será el o la Encargada(o) de Convivencia Escolar y los miembros permanentes del Consejo Escolar.

e) Al término de cada año escolar, el o la Encargada(o) de Convivencia Escolar y el Consejo Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.C.E. del año siguiente.

**Artículo N°108:** Del Encargado de Convivencia Escolar

a) El Liceo Juana Ross de Edwards cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

b) Las atribuciones de este cargo tienen un carácter consultivo, propositivo y resolutivo, siendo sus principales funciones:

- 1) Colaborar en el Diseño del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.).
- 2) Organizar la implementación del P.C.E.
- 3) Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
- 4) Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
- 5) Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

- 6) Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
- 7) Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

#### **Artículo N°109:** Del Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia

Corresponde a las acciones que, realizadas por el Establecimiento, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que se expresan en Proyecto Educativo Institucional y en el respeto en las relaciones interpersonales. Consecuentemente con el objetivo fundamental del Establecimiento, de formar integralmente al estudiante como persona poseedora de valores humanos universales, se hace necesario reforzar las acciones positivas con premios y distinciones, para esto el Liceo realiza las siguientes acciones:

- a) Premio Beato Tomas Reggio: se realiza una nómina donde cada profesor jefe entrega tres nombres de alumnos de su curso, luego se efectúa una votación por cada uno de los docentes indicando el nombre del que él o ella considera cumple con los requisitos, (principalmente ser bondadoso encarnando un espíritu servicial). Se culmina con una misa solemne donde se premia a los y las estudiantes destacados(as).
- b) Mejores licencias: se entregan a los alumnos que se licencian en 4 medio. Es para el mejor promedio de notas de los 4 años de enseñanza media. Y se entrega en la ceremonia de licenciatura. Se les entrega un diploma y un presente.

#### **Artículo N°110:** De la Promoción de la Buena Convivencia

- a) La Buena Convivencia se promoverá a través de planes y acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera de los establecimientos, entendiendo con esto un modo de relación fundado en el Proyecto Educativo institucional y en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las acciones de promoción de la buena convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:
  - 1) Planes y/o acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
  - 2) Planes y/o acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.
- c) Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Establecimientos (docentes y Asistentes de La Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.
- d) Tales planes serán elaborados por el Establecimiento y se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.



e) Al término del año escolar el Liceo Juana Ross de Edwards, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Promoción.

**Artículo N°111:** De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia

a) La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

b) Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

- 1) Planes y/o Acciones de Sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
- 2) Planes y/o Acciones de Control: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- 3) Planes y/o acciones de auto-regulación: Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia.

c) Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los alumnos, padres y apoderados, personal del Establecimiento (docentes y Asistentes de la Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

d) Los planes y acciones de Prevención de Faltas serán elaborados en los Establecimientos y se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.

e) Al término del año escolar el Liceo Juana Ross de Edwards, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de los planes de Prevención de Faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.C.E. del año siguiente.



## TÍTULO XXI

### DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO ANTE LA COMISIÓN DE FALTAS LEVES, GRAVES O GRAVÍSIMAS, SEGÚN EL CASO Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SANCIONATORIAS Y/O REPARATORIAS QUE SE PODRÁN APLICAR

**Artículo N°112:** Para la aplicación de las medidas que se mencionan a continuación, siempre, se tendrá en consideración las consecuencias nocivas de ellas para el autor, los demás miembros de la comunidad, para el liceo, la atenuantes y agravantes que operan, antecedentes personales del infractor, de las víctimas o afectados, reiteración de los hechos o conducta que se pretende sancionar, corregir o formar, el rendimiento escolar y problemáticas personales y familiares por la que esté pasando el afectado (a), autor, cómplice o encubridor, al momento de la comisión de la conducta infractora.

**Artículo N°113: LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONATORIAS,** se encuentran establecidas solo de manera enunciativa sin ser necesariamente ni taxativas ni correlativas unas de otras, sin embargo, se deberá respetar su orden cuando estemos en presencia de conductas de carácter leves, graves o gravísimas y éstas han seguido la misma correlación en términos de ser leves, graves y gravísimas. Si por el contrario, no existiera antecedente de que el supuesto infractor (a) hubiera sido sancionado con alguna medida de las aplicables a faltas leves o graves y la conducta analizada o desplegada fuera de aquellas tipificadas como gravísimas por el presente reglamento, se podrá aplicar entonces, sin la correlación mencionada, aquella que se crea más acertada al tipo y grado de conducta desplegada por el infractor (a), pudiendo ser aplicada de inmediato, por ejemplo: la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

1. **Llamada de atención** en forma verbal; **(SIN TIPIFICACIÓN)**
2. **Amonestación verbal**, dejando registro escrito, constancia, de ella en libro de clases; **(LEVE)**
3. **Diálogo, conversación personal y reflexión**, entre el profesor(a) y el alumno (a) que incurrió en la conducta tipificada como infracción en el Reglamento Interno para los efectos de no volver a incurrir en ella. De esta conversación se levantará acta de la entrevista; **(FALTA LEVE)**
4. **Amonestación escrita**, se traduce derechamente en anotación negativa por desobediencia frente al llamado de atención y la amonestación verbal; **(LEVE)**
5. **Expulsión temporal de sala de clases por el lapso de 15 minutos**, con anotación negativa en su hoja de vida. El alumno(a) debe permanecer fuera de la sala y estar atento al llamado a reintegrarse a la clase en cualquier momento una vez transcurrido el tiempo de sanción; **(FALTA LEVE)**
6. **Citación a entrevista del padre, madre y/o apoderado (a)**, a fin de informar la conducta infraccional y de indisciplina que despliega su pupilo (a) durante las clases o la jornada escolar; **(FALTA LEVE)**
7. **Expulsión de la sala de clases hasta el término de la clase**, siendo enviado el



- alumno (a) (s) a la oficina de inspectoría. Se enviará comunicación al padre, madre y/o apoderado informando la conducta infraccional desplegada por su pupilo(a) y las consecuencias a las que se expone si continúa con su actitud de indisciplina; **(FALTA LEVE)**
8. **Retiro de artículo, elementos tecnológicos u otros objetos** no permitidos en la sala de clases y/o en el Liceo, con entrega al final de la clase o solo con entrega realizada al padre, madre y/o apoderado (a), atendiendo las circunstancias en que se produjo el hecho, ponderación que quedará entregada al profesor (a) de turno o que vivió el incidente en su clase. Esta medida solo opera para el caso en referencia, es decir traer artículos o especie no permitidos al liceo; **(FALTA LEVE)**
  9. **Suspensión de clases por el lapso de 1 día**, con registro de anotación negativa en su hoja de vida del libro de clases; **(FALTA LEVE)**
  10. **Encargar la realización de trabajo comunitario** durante la jornada escolar al interior del establecimiento; **(FALTA LEVE)**
  11. **Extensión de la jornada escolar**, quedarse hasta última hora en inspectoría o dirección hasta el retiro por su padre, madre y/o apoderado (a); **(FALTA GRAVE)**
  12. **Suspensión de clases** por el lapso de tres días, con registro de anotación negativa en su hoja de vida del libro de clases, en caso de reincidencia la suspensión podrá ser aumentada a 5 días; **(FALTA GRAVE)**
  13. **Carta compromiso** de no volver a cometer ningún tipo de conducta infraccional por al menos 45 días, caso contrario, se aplicará la medida disciplinaria de condicionalidad del alumno (a); **(FALTA GRAVE)**
  14. **Suspensión de actividades extraprogramáticas o semejantes**, solo y exclusivamente en la medida que la participación del alumno (a) implique un riesgo para la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad escolar, especialmente sus compañeros (as). Y siempre que se encuentre programada una actividad de esta naturaleza; **(FALTA GRAVISIMA)**
  15. **Condicionalidad** del alumno (a); y **(FALTA GRAVISIMA)**
  16. **Expulsión del liceo o cancelación de matrícula.** **(FALTA GRAVISIMA)**

**Artículo N°114: Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o de acompañamiento:**

- 1) Conversación y diálogo reflexivo.
- 2) Apoyo y servicio pedagógico con entrega o facilidad de proporcionar materias y materiales de estudio y flexibilidad en programación de evaluaciones.
- 3) Reprogramación de evaluaciones.
- 4) Disculpas personales del infractor(a) al o la afectada(s) por su conducta infraccional.
- 5) Disculpas públicas, en la medida que sea aconsejable y la infracción amerite aquello, cuestión que será determinada por la dirección del establecimiento.
- 6) Elaboración y presentación de trabajo para nivelar notas.
- 7) Plan de intervención al grupo de alumnos (as) involucrados (supuesta víctima y supuestos victimarios), o al grupo curso.
- 8) Reparación del daño a los miembros de la comunidad educativa afectados(as), con acción acordada mutuamente entre infractor(a), afectado(a) y equipo directivo del Colegio.



- 9) Cuando el (la) afectado (a) no tuviera ninguna injerencia en los hechos que lo o la afectaron y hubieran sido responsabilidad exclusiva del infractor (a), se acordará la forma en que se repondrá el artículo o elemento deteriorado o perdido por la responsabilidad del alumno (a) infractor (a).
- 10) Servicio comunitario como, por ejemplo, el deber de apoyar a compañeros(as) con necesidades de apoyo pedagógico.
- 11) Obligación de participar en talleres de desarrollo personal u otro convenido para que trate, el infractor (a), de entender la responsabilidad que envuelven sus actos y lo que significa contravenir y desobedecer las reglas y normas internas del liceo.
- 12) El infractor(a) deberá realizar trabajo comunitario asociado al tipo de consecuencia generada por la comisión de sus actos.
- 13) Se optará a la posibilidad excepcional al y por única vez del cambio de curso, para facilitar la superación del conflicto o experiencia que hubiere afectado al alumno (a), sea la víctima o el autor, cómplice o encubrir de los hechos que se pretende sancionar o corregir;
- 14) Toda otra medida que pueda estimarse en el momento, como de formación o reparación de los efectos de la contravención cometida, o que sea aquella acordada con el o los afectados (as) de los actos infraccionales cometidos.

**Artículo N°115: DE LAS MEDIDAS ACCESORIAS A LAS DISCIPLINARIAS O SOLO MEDIDAS DE APOYO Y AYUDA PARA EL ALUMNO (A)**, que serán aplicadas en circunstancia determinadas, haciendo el señalamiento de ellas en el procedimiento de que se trate o en la bitácora que se lleve de los acontecimientos en que se vio involucrado(a) un alumno (a) de nuestro liceo.

- 1) Derivación y apoyo al especialista pertinente del liceo. ~~de la psicóloga del liceo~~
- 2) Sugerencia de apoyo y ayuda de profesionales externos al liceo, solicitando se entreguen los informes que ellos emitan para tener una orientación distinta de cómo abordar situaciones que estén afectando al estudiante. ~~en el liceo~~, Sin perjuicio de esto ~~que~~ será facultad del liceo implementar o no dichos mecanismos sugeridos.
- 3) Derivación a organismos públicos especializados, ejemplo: OPD u otros.
- 4) Derivación a la Orientadora del liceo.
- 5) Flexibilización de las evaluaciones y las materias a evaluar en caso de que sea víctima de cualquier situación de agresión, cualquiera que fuera ella y le significara un trauma importante en sus actividades; que tenga ideas suicidas; sea vea afectado(a) por situaciones personales y familiares, entre otras.
- 6) Derivación del alumno (a) para que el equipo de profesionales del liceo en la forma que se determine de acuerdo a las circunstancias, pueda brindar ayuda al o la alumna para superar la situación que no le permite tener un desarrollo de su actividad escolar en forma normal, siempre y cuando no existan situaciones extraordinarias, como ser víctima de violencia intrafamiliar.
- 7) Proponer y/o aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, en la medida que se cumplan los requisitos y condiciones para ello, y sea posible, atendiendo la difícil situación que pueda estar viviendo el alumno (a), sea por motivos de conflicto con el liceo o relacionados con serios problemas familiares.
- 8) Proponer cambio de curso o aceptar la solicitud de cambio de curso, atendiendo



las circunstancias que motivan la propuesta o solicitud de sus padres y/o apoderado(a), entendiéndose como una medida excepcional y por única vez.

- 9) 9.- El liceo brindará ayuda académica de materias, reprogramación de pruebas y/o evaluaciones para apoyar al o la estudiante cuando la situación así lo aconseje, tratándose de agresiones en contra de su persona, problemas psicológicos de depresión, ideas suicidas, entre otras; y cualquier otra medida que pueda contribuir a superar la problemática de convivencia o de indisciplina generada por el alumno (a).

**Artículo N°116: Nota:** Toda y cualquier medida que se aplique, será siempre objeto de revisión al cabo de un tiempo transcurrido, lo que será discrecionalmente determinado por la autoridad del liceo que haya aplicado la medida, sin perjuicio del derecho del propio afectado (a), del padre, madre y/o apoderado (a) para impugnar la medida y decisión adoptada por el liceo, acompañando a sus descargos todos los antecedentes de que disponga, entre ellos haciendo valer las atenuantes que operan en su favor. La impugnación podrá ser presentada en forma verbal o escrita, dependiendo del tipo de medida de que se trate. En el caso de la suspensión, expulsión del liceo o cancelación de matrícula, siempre deberá ser presentada por escrito.

De cada actuación o entrevistas con los padres y/o apoderados del alumno (a) infractor y del o los afectados (as), se deberá levantar acta y ser suscrita por todos los participantes en dicha reunión o entrevista, haciendo ver las consecuencias a que se expone el alumno (a) (s) infractor si reincide en su actuar y conducta; Cualquier conducta infractora, según lo determine la autoridad del liceo, Dirección, Inspectoría o Encargado(a) de Convivencia Escolar, se podrá apoyar al infractor (a) con la derivación al equipo de profesionales con que cuenta el liceo, psicólogo(a), orientador(a) u otros que puedan aportar para ayudar a los involucrados(as) en las situaciones que originaron la sanción o medida aplicada, cualesquiera que ésta sea.

El establecimiento tenderá por regla general, y en la medida de lo posible y de su capacidad, a implementar un proceso de acompañamiento consistente en una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en favor de los(as) involucrados(as) en los hechos que se pretende esclarecer o sancionar en su caso, como por ejemplo la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado(a), ejecución de acciones acordadas, resguardando siempre el interés superior de los(as) niños(as) que se vieran envuelto en los hechos, pretendiéndose con ello un cambio positivo y reparador de la convivencia escolar. Las medidas son:

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieran ser considerados agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la ejecución de la falta, o grado de certeza de su efectiva comisión.

**Artículo N°117: IMPORTANTE:** Respecto de las distintas medidas disciplinarias señaladas en el Artículo N°102, es importante destacar, clarificar y expresar, que su



**Liceo Juana Ross de Edwards**  
**Valparaíso**  
**2020**

numeración NO OBEDECE A UN ORDEN OBLIGATORIO, SECUENCIAL Y CORRELATIVO DE PRELACIÓN sino solamente una presentación de un listado que muestra las distintas medidas disciplinarias contempladas, para su posible aplicación en nuestro reglamento interno.

Lo anterior quiere decir, que perfectamente en caso que la conducta infraccional, ejecutada por algún (a) alumno (a) (s), sea como autor, cómplice o encubridor, se encuentre tipificada como gravísima en nuestro reglamento interno se podrá aplicar directamente como medida disciplinaria conforme a una falta de carácter gravísimo, todo atendiendo los antecedentes personales del alumno, declaraciones vertidas acerca de la conducta y comportamiento del alumno (a) (s) de que se trate, del hecho en sí, de las consecuencias para el o la afectada (s), para el establecimiento, entre otros, directamente EXPULSIÓN o CANCELACIÓN DE MATRÍCULA del autor, cómplice o encubridor en su caso, al mismo tiempo para la aplicación de una medida disciplinaria se considerarán las atenuantes y agravantes que pueden ser aplicadas en el caso de que se trate, sin la necesidad u obligación de tener que aplicar previamente, por ejemplo la conversación reflexiva, amonestación por escrito o cualesquiera de las otras que antecede a la que se fuera a aplicar por la autoridad del establecimiento.

Todo de acuerdo a un procedimiento previo (debido proceso), tramitado conforme a nuestra reglamentación interna respetando los derechos del o los afectados (as), respetando la presunción de inocencia, que permita recopilar antecedentes, las distintas versiones respecto del hecho y su ocurrencia, especialmente de los afectados(as) y autores del hecho sancionado, de sus descargos, de la interposición de las revisiones o reconsideraciones que fueran pertinentes, etc.