

REGLAMENTO INTERNO 2024

LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA DIEGO PORTALES PALAZUELOS



REGLAMENTO INTERNO

PARA EDUCACION PRE- BASICA, BASICA Y MEDIA



LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA DIEGO PORTALES PALAZUELOS

2024

Desarrollando Talentos Académicos y Artísticos.

MAIPÚ # 805 FONO

443351919



liceobicentenario.diegoportales@gmail.com
www.ldpsancarlos.com

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

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PUNILLA
CORDILLERA

Coihueco | Niquén | Pinto | San Carlos | San Fabián





ÍNDICE

IDENTIFICACION COMUNIDAD EDUCATIVA	5
INTRODUCCIÓN	6
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	7
MISION, VISION Y SELLOS	8
PERFIL DEL ESTUDIANTE PORTALINO	10
OBJETIVOS REGLAMENTO INTERNO	10
FUENTES NORMATIVAS	11
PRINCIPIOS JURIDICOS	13
POLITICAS DE INCLUSION Y NO DISCRIMINACION, IGUALDAD, INTEGRACION	16
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	17
REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONA,MIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	29
ORGANIGRAMA	34
SUBROGANCIA	35
ROLES Y FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS	36
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISION	44
REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR	46
REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS	48
ACCIONES REFERIDAS A LA GESTION PEDAGOGICAY PROTECCION A LA MATERNIDAD,Y PATERNIDAD	52
REGULACIONES PARA LA ORIENTACION EDUCACIONAL Y VOCACIONAL	53
DEL MARCO CURRICULAR, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	55
DE LA SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIAL SEP	56
DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR	56
DE LAS MANIPULADORAS	57
CRITERIOS Y ORIENTACIONES PARA LA ADECUACION CURRICULAR EN EL CONTEXTO DE LA EDUCACION INCLUSIVA	58
PROGRAMA INTEGRACION EDUCATIVA	58

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PUNILLA
CORDILLERA

Coihueco | Niquén | Pinto | San Carlos | San Fabián





REGULACION SALIDAS PEDAGOGICAS	61
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	62
DESCRIPCION Y GRADUACION DE LA FALTA	64
DESCRIPCION MEDIDAS DISCIPLINARIAS	71
ADOPCION MEDIDAS EXCEPCIONALES	75
CONSIDERACIONES SOBRE CUMPLIMIENTOS DESTACADOS	76
REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	77
DEL CONSEJO ESCOLAR	79
DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	81
REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACION	83
DEL CENTRO DE ESTUDIANTES	84
DEL CENTRO DE PADRES	85
DEL CONSEJO DE PROFESORES	86
APROBACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO	88
PROTOCOLOS	88
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA VULNERACION DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	94
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A AGRESIONES DE CONNOTACION SEXUAL	99
	102



PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAJE DE SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL	105
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	107
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A REGULACION DE SALIDAS PEDAGOGICAS	116
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR	120
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A POSIBLE BULLYING	125
PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES , MADRES Y EMBARAZADAS	131
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	133
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CONDUCTA SUICIDA	136
PROTOCOLO DE ACTUACION USO TRANSPORTE ESCOLAR	
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE	


I. IDENTIFICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nombre	LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA DIEGO PORTALES PALAZUELOS
RBD	3743-5
Dependencia	SLEP PUNILLA CORDILLERA
Tipo de establecimiento	CIENTIFICO HUMANISTA
Niveles de Enseñanza	PRE-BASICA- BASICA Y ENSEÑANZA MEDIA
Dirección	MAIPU 805
Comuna, Región	SAN CARLOS
Teléfono	443351919
Correo electrónico	liceobicentenariodiegoportales@gmail.com
Director	MATEO DAGOBERTO AGUAYO COLOMA
Programas de Apoyo al Aprendizaje	Pie, Programa Apoyo a la lectura, Co-docencia, Programa apoyo en Matemáticas, Paes, Talleres de formación Integral: Talleres artísticos y Deportivos



Otra información que considere relevante ofrecer	LICEO CON SELLO ARTISTICO
--	---------------------------

Introducción

La educación debe constituirse en un proceso formativo consecuente con las normas que rigen la vida del hombre y específicamente con el espíritu de la Reforma Educacional Chilena. Son diversos los aspectos que contribuyen a la existencia de un ambiente de sana convivencia social, donde el respeto por sí mismo y por los demás sea una actitud permanente, y la responsabilidad y honestidad sean expresiones concretas. En este proceso de formación participan todos los integrantes de la Comunidad educativa por lo que esta actitud debe estar presente en cada uno de ellos.

Teniendo presente lo anterior surge la necesidad de contar con normas técnico- pedagógicas que regulen la estructura, el funcionamiento y vinculaciones con los distintos estamentos del Establecimiento Educacional. Por ello, es que como Comunidad Educativa hemos desarrollado el presente Reglamento con el fin de definir los deberes, derechos y roles de cada uno de sus integrantes, así como los compromisos asociados a cada rol y el procedimiento a seguir en caso de trasgresión a la norma.

Sumado a los anterior y en el contexto de cumplir con el Plan Escuela Segura es que nuestra Unidad Educativa incorpora medidas de prevención, formación y accionar en protocolos de actuación específicamente diseñados.





Antecedentes institucionales

Orientación

Como Unidad Educativa nos definimos como una Organización Humanista, Científica y Artística.

- Humanista, porque hace suyos los valores tradicionales del humanismo universal y porque considera al estudiante el centro y la figura protagónica de la acción educativa que imparte.
- Científico, porque valoriza y promueve el desarrollo de la capacidad crítico-reflexiva del educando, junto con hacerle sentir la necesidad de que la ciencia y la tecnología sean puestas al servicio del ser humano y de su entorno.
- Artística, porque estamos convencidos que a través de las artes podemos formar personas con mayor potencial cognitivo, con inclinación hacia la cultura y más oportunidades frente a la vida. Estos principios se operacionalizan en los siguientes objetivos estratégicos planteados a cuatro años y distribuidos en 4 áreas asociadas a los procesos de gestión y a los distintos actores que componen la Comunidad Educativa.
- Convenios y vinculación: El establecimiento participa de forma constante y autónoma en redes de trabajo con otros establecimientos e instituciones vinculadas al desarrollo de su proyecto educativo distintas al Ministerio de Educación (externas y/o descentralizadas). Como:
 - Red comunal de Directores
 - Red comunal de Jefes Técnicos
 - Red comunal Equipo de Convivencia
 - Red comunal de docentes de asignaturas
 - Red de Educadoras de párvulos
 - Red comunal de integración
 - Red Mesa regional artística.
 - Programa PACE Universidad Católica de la Santísima Concepción
 - Red Universidad del Biobío, Futuro Profesor
 - Red escuelas Líderes



MISION, VISION Y SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO

Misión del Establecimiento

“Somos un liceo que brinda educación disciplinada e integral a sus estudiantes, propiciándoles un ambiente armónico, que facilite su desarrollo cognitivo y emocional. Donde Docentes, Asistentes de la Educación y Apoderados/as contribuyan en la tarea de formar; proyectando a nuestros egresados hacia la continuidad de estudios superiores”.

Visión del Establecimiento

“Fijaremos nuestros esfuerzos en entregar a la sociedad personas con altas expectativas, focalizados en continuar estudios superiores, conscientes de que el único medio para el logro de sus metas es el esfuerzo, la constancia y la disciplina.

Individuos con conocimiento e inclinación hacia las artes y el deporte, enriqueciendo con ello su base valórica y social, de manera tal que reconozcan la importancia de la diversidad humana y el medio ambiente que nos rodea y se enfrenten a este mundo globalizado con herramientas que les permitan ser críticos, autocríticos, reflexivos y tolerantes”.

Sellos educativos del Establecimiento



- ✚ Aprendizaje de calidad para todo el alumnado: Nuestra Comunidad reconoce como principal meta el desarrollo cognitivo de los estudiantes a fin de que sus aprendizajes sean de calidad y cumplan con las exigencias del Ministerio de Educación y la sociedad actual. Pero, este aprendizaje de calidad debe llegar a todos nuestros estudiantes, abordando las individualidades y valorándose como parte de la riqueza de nuestro establecimiento.
- ✚ Ambiente armónico, inclusivo y que valora la diversidad: Estamos convencidos que la única forma de conseguir aprendizajes de calidad es entregando un ambiente armónico y



seguro a nuestra comunidad educativa. Es por ello que poseemos una normativa actualizada que busca regular formativamente el comportamiento de nuestros estudiantes atendiendo a sus necesidades de inclusión. En nuestra Unidad Educativa se respeta al individuo por sobre sus condiciones personales ya sean cognitivas o sociales. Creemos en la importancia de generar sinergia entre los distintos estamentos a fin de que sumen sus fuerzas en el logro de objetivos institucionales. Por otro lado, la práctica deportiva proporciona a las y los estudiantes una educación integral, promoviendo no solo su desarrollo físico, sino también su crecimiento social, emocional y cognitivo. El deporte se convierte en una herramienta trascendental para formar estudiantes equilibrados, saludables y comprometidos con los valores fundamentales de este establecimiento.

- ✚ Formación artística y valoración hacia la cultura, las artes y la práctica deportiva: Las artes ocupan un lugar primordial en este Liceo, ya que, son una herramienta al servicio de logros de aprendizaje y ambiente disciplinado. Estamos convencidos que las artes desarrollan habilidades cognitivas en los estudiantes, los motivan hacia el aprendizaje y los vuelven más reflexivos y tolerantes.



- ✚ Expectativas de continuación de estudios superiores:
La idea de movilidad social a través de la educación de calidad es el quinto pilar de nuestro Proyecto Educativo. Es por ello que buscamos formar estudiantes con altas expectativas hacia su propio futuro a fin de que desarrollen todas sus potencialidades a fin de conseguir alcanzar estudios superiores ya sea universitarios, técnicos o en las fuerzas armadas o de orden.

- ✚ Liderazgo distributivo sistémico con eficiente gestión administrativa, destacando los valores de eficiencia, transparencia, responsabilidad e innovación.



PERFIL DEL ESTUDIANTE PORTALINO

- Relacionarse positivamente con los demás y respetar la identidad de su Comunidad (Liceo Artístico)
- Mostrarse respetuoso de sí mismo, con su familia y el entorno educacional
- Tener una escala de valores acorde con la comunidad y la sociedad.
- Ser responsable en las acciones que se compromete y se le encomiendan
- Ser creativo y solidario.
- Ser amante de los valores Patrios y su historia.
- Tener capacidad para adaptarse físicamente al entorno
- Aceptar la inclusión y la diversidad
- Tener hábitos de convivencia diaria sana y cordial.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR



Objetivo General:

Regular una convivencia positiva, estableciendo para ello las normas de funcionamiento y de convivencia, las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial entre los estudiantes y las personas que están a su cargo y los padres y apoderados, en el caso de los menores de edad, todo ello de conformidad a la legislación vigente.

Objetivos específicos RI:

- Fomentar el estudio, trabajo responsable y serio, estableciendo los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Unificar los criterios que se espera manifiesten los distintos miembros de la comunidad educativa; como referentes esperados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a

vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.

- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan valores o actitudes definidas en el Proyecto Educativo. Cautelar el cumplimiento de roles y compromisos asociados de cada individuo, regulando los procedimientos a seguir en caso de trasgresión a las normas.



- Contribuir a crear condiciones técnico pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del Establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Implementar un sistema organizacional democrático, participativo e igualitario en el Establecimiento.
- Generar un ambiente propicio para el aprendizaje, para el desarrollo integral de los y las estudiantes y para el armonioso convivir de todos y todas las y las integrantes de la Comunidad educativa.

FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Se establece que este reglamento será actualizado al mes de abril de cada año y según la normativa vigente.

Para la elaboración de este Reglamento Interno se ha tenido presente las siguientes fuentes normativas:

- Constitución Política de la República de Chile.
 - Ley General de Educación Ley N° 20.370/2009, art 46 letra F
 - DS 79 que reglamenta el inciso tercero el art 2° de la ley N°18962 que regula el estatuto de los alumnos en situación de embarazo y maternidad
 - Resolución exenta 193 del año 2018 que imparte instrucciones de carácter general a los establecimientos educacionales tendientes a retener a los estudiantes (padres y madres) velando su permanencia en el sistema educativo.
 - Declaración Universal de los Derechos Humanos.



- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Los principios de la política educacional vigente.
- Las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, tanto de tipo educacional como laboral.
- El Estatuto Docente.
- El Proyecto Educativo del Establecimiento.
- El artículo de la Ley N° 19.070 de 1.991 y las instrucciones impartidas por la Superioridad del Servicio.
- Ley N°19.979 que modifica el régimen de Jornada Escolar Completa.
- Ley N° 20.244 “Modificaciones en La Ley N° 19.464, que establece Normas y concede aumento de Remuneraciones para el Personal No Docente.
- La Ley N° 20.248 de Subvención Escolar Preferencial.
- La Ley para Personal Asistente de la Educación N° 19.464 de 1996
- Ley 20.201 Decreto 170/2010. Educación Especial.
- Ley 201.501 Calidad y equidad de la educación 2011.
- Ley 20.845 de inclusión escolar 2015.
- Resguardo de Derechos en la Escuela: Orientaciones para la Aplicación de la Normativa Educacional. Superintendencia de educación 2016.
- Orientaciones para el diseño e implementación de un Programa de sexualidad, afectividad y género. Mineduc 2017.
- Ley N°20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Orientaciones para el uso de un lenguaje no sexista e inclusivo. Mineduc 2017.
- Orientaciones para la construcción de comunidades inclusivas. Mineduc 2017.
- Ley 20.911 que crea el Plan de formación ciudadana.
- Decreto 732/97 del Ministerio de Educación, regula el funcionamiento de los Centros de Padres.
- Funcionamiento Consejo escolar Artículos 7, 8 y 9 de la Ley N° 19.979.



- Decreto N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación, que regula el funcionamiento de los Centros de Alumnos.
- Ley N°20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Política Nacional de Convivencia Escolar (vigencia nueva política) 2024-2030,



Ministerio de Educación. Resolución Exenta N° 2638/2017 “Orientaciones Sistema Desarrollo profesional docente”

- Decreto 152 del 09 agosto 2016 que aprueba el Reglamento del proceso de admisión escolar.
- Ley N°21128 del 27 diciembre 2018, sobre aula segura
- Circular 0482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos establecimientos educacionales, enseñanza básica y media
- Circular 0860 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de educación parvularia.
 - Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública
 - Ley de responsabilidad penal juvenil (N°20.084)

PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES



El reglamento Interno debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el art 3 de la ley general de educación siendo relevantes los siguientes:

PRINCIPIOS DE DIGNIDAD DEL SER HUMANO:

El sistema educativo y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos.

La Convención de los derechos del niño, en su art. 28 señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del NNA.

INTERES SUPERIOR DEL NNA:

Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo, todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño para el desarrollo físico, moral , espiritual, mental , psicológico y social de los NNA. Concibiéndolos como sujetos de derecho y libertades fundamentales.

**NO DISCRIMINACION ARBITRARIA:**

Este encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley. La ley N° 20609 la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable efectuada por agentes del estado y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecido en la constitución política de la república.

En el ámbito educacional la No discriminación se constituye a partir de los principios de integración e inclusión que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes.

LEGALIDAD:

Referido a la obligación que tienen los establecimientos educacionales en conformidad de actuar a lo señalado en la legislación vigente tiene dos lineamientos

- Exige que las disposiciones contenidas el R.I se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento
- La segunda implica que el establecimiento educativo solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento Interno

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos la comunicación al estudiante de la falta establecida por la cual se le pretende sancionar, se debe respetar la presunción de inocencia, se debe escuchar al estudiante a su vez de darle a conocer como establecer



descargos a su inocencia, se debe además mantener informado a su padre, madre o apoderado/a.

PROPORCIONALIDAD:

De acuerdo a la normativa vigente, las infracciones a las normas contenidas en el R.I, pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PUNILLA
CORDILLERA

Coihueco | Niquén | Pinto | San Carlos | San Fabián





La calificación se gradúa de acuerdo a la gradualidad de la falta en : faltas leves, faltas graves o faltas gravísimas

TRANSPARENCIA:

.La ley general de educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento General y de los procesos del establecimiento

El art 10 letra a) de la LGE establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

PARTICIPACION:

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y también a expresar su opinión, los padres, madres y apoderados tienen derecho a aportar al proceso educativo. La participación de la comunidad se manifiesta a través de instancias como lo es el Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados y Centro de Estudiantes.

AUTONOMIA Y DIVERSIDAD.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía, este principio se basa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, sus normas y funcionamiento establecidos en el Reglamento Interno.

RESPONSABILIDAD:

Es deber de toda la comunidad educativa contribuir al desarrollo y perfeccionamiento Son deberes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación entre otros, brindar un trato digno respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa.



Cooperar en mejorar la convivencia educativa, respetar el R.I y todas las normas del establecimiento.

Es importante considerar también los principios normativos de la ley N°21.040 bajo la cual se crean los Servicios Locales De Educación Pública, los que estarán a cargo de un director ejecutivo y apoyado por un consejo local, los Slep deben velar por la calidad, la mejora continua y la equidad del servicio educacional, considerando las necesidades de cada unidad educativa.



POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN, IGUALDAD, INTEGRACIÓN

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se construye a partir de los principios de integración e inclusión¹, que propenden eliminar todas las formas de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; considera el principio de diversidad², que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; también considera el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; finalmente el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes³.

Asimismo, considerar el pleno respecto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de esta, así

¹ Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

² Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

³ Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.



como también la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.¹

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

¹ Ley N°. 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.



a) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ESTUDIANTE:

Derechos de los estudiantes. Se constituyen como estudiantes del Establecimiento todas aquellas personas que han sido matriculados y se encuentran recibiendo una atención pedagógica por parte de la Unidad Educativa. La condición de alumno termina en el momento en que se produce un retiro oficial del sistema.

El alumnado del Establecimiento es un estamento muy importante dentro de la Unidad Educativa por lo que desempeñan un rol específico que está planteado en el presente Reglamento Interno.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- ✚ Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- ✚ Recibir atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales
- ✚ Conocer las fechas de evaluaciones, los instrumentos utilizados y recibir las retroalimentaciones antes de 15 días hábiles.
- ✚ Recibir apoyo pedagógico y/o emocional frente a posibilidades de repitencia.
- ✚ Conocer las causales de sanción.
- ✚ Recibir beneficios programados en el Plan de Mejora, en caso de ser estudiantes prioritarios.



- ✚ Recibir beneficios JUNAEB (alimentación y útiles) en caso de venir en las nóminas emanadas de dicha Institución.
- ✚ Recibir atención de salud en los programas y momentos que la JUNAEB determine.
- ✚ Recibir evaluación y atención diferenciada cuando sea necesario, e informado por un profesional.
- ✚ Ser informado oportunamente de su progreso conductual y académico



✚ Hacer uso de todo el material del CRA disponible para los alumnos, según el reglamento





de la Biblioteca.

Ser diagnosticado en su desarrollo Biopsicosocial, siendo referido a otros especialistas cuando sea necesario.

Recibir atención de Primeros Auxilios y traslado a un servicio de emergencia cuando sea necesario, informando al apoderado y solicitando su compañía, Si la situación lo amerita el estudiante será trasladado por Personal del Establecimiento, reuniéndose con el apoderado en el servicio de salud.

Optar por las variadas Actividades Extra programáticas que el Colegio ofrece a fin de desarrollar y satisfacer sus intereses, habilidades y aptitudes.

Ser seleccionado para representar al Colegio en diversas actividades del ámbito deportivo, artístico, social o cultural según sus aptitudes y preferencias.

Ser elegido democráticamente por sus Profesores y/o alumnos para cargos propios del quehacer estudiantil.

Recibir orientación personal, familiar y académica, dentro de las posibilidades del Establecimiento Educacional.

Recibir el reconocimiento de las conductas positivas, la que será entregada a los estudiantes por cualquier docente de manera oral y/o escrita y será registrada en el libro de clases y/o en la agenda escolar. Además de recibir estímulos y distinciones semestrales, cuando corresponda, ante la comunidad educativa, cuando sobresalga en una de los siguientes aspectos:

Mejor rendimiento

Mejor compañero

Premio al Esfuerzo

A no ser discriminados arbitrariamente.

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.



A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.



DEBERES DE LOS ESTUDIANTES





DEL COMPORTAMIENTO DIARIO

Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Adherir el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Asistir a clases

Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades

Cuidar la infraestructura educativa

Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno

Los estudiantes deberán evitar el uso de términos o actitudes groseras, ofensivas o descalificadoras para referirse a sus compañeros (as), Profesores u otros miembros de la comunidad escolar, tanto al interior como el exterior del Establecimiento.

En cualquier lugar del Liceo o exterior a ella, los alumnos (as) deben evitar la práctica de juegos bruscos o violentos que pudieran poner en peligro la integridad física propia o de otras personas, el incumplimiento de este artículo es considerado como falta grave.

Los alumnos (as) deben promover una actitud de cálidas relaciones humanas, quedando prohibido todo tipo de agresión o violencia física o psicológica para resolver eventuales diferencias, el incumplimiento de este artículo es considerado como falta gravísima.

Es responsabilidad del alumno entregar toda comunicación, prueba, circular, carta u otra notificación que sea enviada por el Colegio al apoderado. Devolviendo estas firmadas por el apoderado en forma obligatoria cuando esto sea exigido. Para ello debe portar diariamente una agenda escolar o un cuaderno pequeño destinado para ello.

b) DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DE ESTUDIANTES MENORES DE EDAD

Los Padres y Apoderados del establecimiento son un estamento de esta Unidad Educativa y por lo anterior deben cumplir con roles específicos planteados en el presente reglamento.

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PUNILLA
CORDILLERA

Coihueco | Niquén | Pinto | San Carlos | San Fabián





Sin perjuicio que los Padres puedan acceder a información relacionada con sus hijos o hijas,





quiénes tienen una figura legal en el interior del Establecimiento son las personas que han firmado como apoderados o suplentes al momento de la matrícula. Los apoderados deben ajustarse a la normativa del Establecimiento y conocer cada una de sus especificaciones.

Derecho de los padres, madres y apoderados de estudiantes:

Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Derecho a ser informados por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto del rendimiento académico y del proceso educativo, así como el funcionamiento del establecimiento

A ser escuchados

A participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna

A postular a formar parte del centro general de padres y apoderados

Deberes de los padres, madres y apoderados de estudiantes:

Mantener una actitud de respeto hacia el personal del establecimiento y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.

Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento de la unidad educativa

Apoyar el proceso educativo de sus hijos (as)

Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento

Respetar normativa interna

Participar en todas las reuniones de Microcentro y Generales.

Asistir al Establecimiento cada vez que se le cite. (Durante el día en caso de ser necesario por algún problema suscitado con su hijo o hija)



Justificar personalmente los atrasos o inasistencia de su pupilo.

Justificar personalmente las inasistencias de su pupilo a pruebas, presentando certificado médico si corresponde.

Fortalecer valores de respeto, honradez y responsabilidad en su pupilo apoyando a la Escuela cuando se les corrija por actos de violencia, falta a la honradez, irresponsabilidad o faltas de respeto a sus pares, Asistentes y/o Docentes.

Asumir sus responsabilidades económicas para con la Escuela, ya que, la matrícula y mensualidad es gratuita y las cuotas del Centro de Padres y Microcentros son producto de un acuerdo de dichos estamentos.

Medicar al estudiante en el hogar en el caso de ser requerido por indicación médica, o solicitar se administre en el establecimiento si el horario así lo permite bajo una solicitud simple firmada por el apoderado.

El apoderado debe asumir que el colegio **NO** autoriza a los apoderados a llevar materiales olvidados en casa para ser entregados al estudiante en horario de clases así como también colaciones, ni retirar a su pupilo/a durante los recreos puesto que entorpece el buen funcionamiento (tendrá que esperar a que el recreo termine y los estudiantes vuelvan a su sala para que inspectora de piso lo lleve a oficina de administración)



c) DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS





Derechos de los profesionales de la educación (Docentes)

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo

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 miembros de la unidad educativa (sean estudiantes, apoderados, u otros)



Tienen derecho a proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del





establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo **Deberes de los Profesionales de la Educación (Docentes)**

Cumplir el horario de ingreso, salida y permanencia en el Establecimiento. Respetar el horario de permanencia en aula o atención del curso en otra dependencia.

Asistir al establecimiento a eventos excepcionales de categoría (Licenciaturas, Reuniones extraordinarias, conciertos y galas Artísticas, entre otras), recibiendo compensaciones de tiempo si corresponde.

Solicitar permiso con o sin goce de remuneraciones según corresponda, con al menos 48 horas de anticipación

.- Contribuir a la mantención y cuidado de la infraestructura, gastos básicos, materiales y mobiliario de la Unidad Educativa.

Conocer el proyecto educativo institucional y el reglamento interno del establecimiento.

Respetar las diferencias de opinión ya sea personales y profesionales

Utilizar y fomentar el diálogo franco y abierto como medio de solución de conflictos

Avisar mediante llamada telefónica, correo o WhatsApp al Director o a quien lo subroge en caso de ausencia, sobre inasistencias a trabajar, ya sea por enfermedad o permiso de emergencia, esto a primera hora de la mañana para facilitar el desarrollo de funciones.

Presentarse adecuadamente vestida/o en lo posible con delantal o cotona de trabajo, evitando atuendos provocativos (que expongan demasiado la silueta o partes íntimas)

Utilizar un lenguaje respetuoso y adecuado sin discriminación por raza o sexo u orientación sexual



Atender al apoderado en su horario de atención, realizando la citación con anterioridad a través de comunicación escrita, llamado telefónico o mensaje vía

WhatsApp



Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación :



**Derechos:**

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo

Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradante o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la unidad educativa

Proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna

Disponer de espacios adecuados para realizar su trabajo

Deberes:

Cumplir el horario de ingreso, salida y permanencia en el Establecimiento

Asistir al establecimiento a eventos excepcionales de categoría (Licenciaturas, Reuniones extraordinarias, conciertos y galas Artísticas, entre otras), recibiendo compensaciones de tiempo si corresponde.

Solicitar permiso con o sin goce de remuneraciones según corresponda, con al menos 48 horas de anticipación

Contribuir a la mantención y cuidado de la infraestructura, gastos básicos, materiales y mobiliario de la Unidad Educativa.

Conocer el proyecto educativo institucional y el reglamento interno del establecimiento.

Respetar las diferencias de opinión ya sea personales y profesionales

Utilizar y fomentar el diálogo franco y abierto como medio de solución de conflictos

Avisar mediante llamada telefónica, correo o WhatsApp al Director o a quien lo subrogue en caso de ausencia, sobre inasistencias a trabajar, ya sea por



enfermedad o permiso de emergencia, esto a primera hora de la mañana para facilitar el desarrollo de funciones.

Presentarse adecuadamente vestida/o en lo posible con delantal o cotona de trabajo, evitando atuendos provocativos (que expongan demasiado la silueta o partes íntimas)

Utilizar un lenguaje respetuoso y adecuado sin discriminación por raza o sexo u orientación sexual

Conocer el proyecto educativo institucional y el reglamento interno del establecimiento








Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos





DEL DIRECTOR

DERECHOS

-  Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
-  Ser respetado por la comunidad educativa
-  Ser informado oportunamente sobre cronogramas, fechas de reuniones, enfermedades de cualquier miembro de la unidad educativa
-  Ser informado de situaciones que alteren la convivencia escolar en cualquiera de sus ámbitos
-  No ser discriminado por razón de sus creencias filosóficas, políticas o religiosas



El director debe liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas locales. Promueve un clima de cooperación impulsando un modelo de toma de decisiones de carácter consultivo y participativo.

Se interesa por mejorar continuamente la comunicación que genere un clima institucional que favorezca el aprendizaje de los estudiantes.

DEBERES DEL DIRECTOR



-
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia
 - Gestionar la relación con la comunidad y el entorno
 - Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección
 - Asegurar los resultados educativos comprometidos en el proyecto educativo institucional
 - Definir el PEI y socializar la planificación estratégica del establecimiento
 - Dar cuenta pública de su gestión



- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio




- Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento
- Gestionar el personal.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Observar clases sistemáticamente.
- Dirigir y coordinar trabajo de consejo escolar y Consejo de profesores
- Monitorear trabajo de Equipo Asistentes de la educación, Área artística, Extraescolar, PIE, Centro de padres y Centro de estudiantes.
- Traspaso de información al personal
- Coordinación de equipo directivo-Técnico
- Evaluación semestral o anual del personal
- Velar por el funcionamiento de preuniversitario y talleres extraescolares.

DE LA INSPECTORÍA GENERAL

El Inspector General propicia el cumplimiento del Reglamento Interno del colegio y forma parte del equipo de convivencia escolar. Apoya la labor docente y vela por la seguridad y disciplina tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella. Garantiza la eficiente administración de la documentación, registro de asistencia, horarios de llegada, salidas, observaciones, estadísticas y comunicaciones de los alumnos. El inspector general además tienen la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los asistentes de la educación (auxiliar, inspectores /as y asistente de sala), velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

DERECHOS DEL INSPECTOR GENERAL

-  Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo



- ✚ Ser respetado por la comunidad educativa
- ✚ Ser informado de cualquier impedimento que genere que un funcionario no pueda llegar a tiempo a cumplir sus funciones
- ✚ No ser discriminado por razón de sus creencias filosóficas, políticas o religiosas

DEBERES DE LA INSPECTORIA GENERAL

- Establecer lineamientos educativos formativos al interior de los diferentes niveles.



- Difundir el PEI y administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Organizador del personal asistente de la educación y sus tareas.
- Coordinador del funcionamiento y organización de las diferentes actividades lectivas y extracurriculares del establecimiento
- Coordinar aspectos disciplinarios de la función docente.
- Solicitudes de recursos y permisos.
- Control de cumplimiento de todas las funciones asignadas.
- Organizar y supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno del liceo.
- Administrar la disciplina de los estudiantes.
- Gestionar y promover un buen clima organizacional y la convivencia escolar
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.

DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.

La Unidad Técnico Pedagógica (UTP) es el organismo encargado de coordinar, asesorar y realizar acompañamiento de las funciones docentes técnico-pedagógico que se dan en el Establecimiento. Está dirigido por el Jefe/a de UTP. Corresponde además a la Unidad Técnico Pedagógica velar porque el Diseño Universal para el aprendizaje (DUA) se lleve a cabo de acuerdo a la normativa y contribuya al buen desarrollo cognitivo, emocional y moral de todas y todos nuestros estudiantes.

La Unidad Técnico Pedagógica está estructurada de la siguiente manera:

- Coordinación Técnica.
- Unidad de Evaluación.
- Unidad de Planes y Programas □ Unidad de Coordinación de Ciclos.



- Coordinador Extraescolar.
- Coordinador artístico.
- Coordinador enlace.
- Convivencia escolar

DERECHOS DE LA JEFA TECNICA

- ✚ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- ✚ Ser respetado por la comunidad educativa
- ✚ Regular las horas y funciones del cuerpo docente (realizar cambios en la función docente)

DEBERES DE LA JEFA TECNICA

- Articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.
- Seleccionar y administrar información relevante, generando un



sistema de comunicación fluido y eficaz.

- Generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.
- Organizar las actividades del área, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
- Organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje. ➤ Alinear el trabajo de los Jefes de Departamento con los objetivos del Proyecto Técnico Pedagógico del Establecimiento.
- Asegurar la completa implementación en el aula de los Programas de cada Subsector de Aprendizaje.
- Coordinar, implementar, evaluar y optimizar el proceso de evaluación de desempeño docente.
- Coordinar las actividades curriculares para que se alineen con los objetivos del PEI.
- Supervisar la plena cobertura de los Programas del establecimiento, logrando aprendizajes significativos.
- Asesorar a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.
- Analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
- Coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES



- ✚ Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley
- ✚ Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar cuando corresponda, financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente


II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS
SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

a) ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.	
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE.	
	PRE-BÁSICA- BÁSICA- MEDIA (CIENTÍFICO HUMANISTA)
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.	
	La jornada de funcionamiento del establecimiento es de 7:30 a 19:00 horas.
RÉGIMEN DE LA JORNADA ESCOLAR PRE- BASICA	
	<p>□ El establecimiento cuenta con la Jornada Escolar Completa Diurna (JECD), desde Primero Básico a Cuarto Medio, por lo que la Enseñanza Pre Básica funciona en Jornada única.</p> <p>• El Kinder tiene su jornada en la mañana y el Pre kínder en la tarde, sin JECD por motivos de infraestructura.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>PRE-KINDER / TARDE</p> <p>Lunes a Jueves</p> <p>Entrada = 13:30 horas</p> <p>Salida = 18:00 horas</p> </div>



Viernes Entrada =
08:30 SALIDA
= 12:30



	KINDER ENTRADA MAÑANA 8.30 HORAS SALIDA 12.30 HORAS									
JORNADA ESCOLAR ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA										
	Inicio de Jornada Diaria		Término de Jornada Diaria							
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: yellow; text-align: center;">1RO BASICO – 4TO MEDIO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ENTRADA MAÑANA = 08:30 horas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SALIDA MAÑANA = 13:40 horas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ENTRADA TARDE= 14:30 horas</td> </tr> </table>		1RO BASICO – 4TO MEDIO	ENTRADA MAÑANA = 08:30 horas	SALIDA MAÑANA = 13:40 horas	ENTRADA TARDE= 14:30 horas	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: yellow; text-align: center;">1RO A 6TO BÁSICO SALIDA TARDE: 16:00 horas</td> </tr> <tr> <td style="background-color: yellow; text-align: center;">7MO A 4TO MEDIO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SALIDA TARDE 17:40 HORAS</td> </tr> </table>	1RO A 6TO BÁSICO SALIDA TARDE: 16:00 horas	7MO A 4TO MEDIO	SALIDA TARDE 17:40 HORAS
1RO BASICO – 4TO MEDIO										
ENTRADA MAÑANA = 08:30 horas										
SALIDA MAÑANA = 13:40 horas										
ENTRADA TARDE= 14:30 horas										
1RO A 6TO BÁSICO SALIDA TARDE: 16:00 horas										
7MO A 4TO MEDIO										
SALIDA TARDE 17:40 HORAS										
RECREOS	2 RECREOS / 20 minutos c/u y 1 recreo de 10 minutos en la tarde.									
DEL NÚMERO DE CURSOS										
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">PRE-KINDER 1</td> <td style="text-align: center;">KINDER 1</td> <td style="text-align: center;">PRIMERO BASICO 1</td> <td style="text-align: center;">SEGUNDO BASICO 1</td> <td style="text-align: center;">TERCERO BASICO 1</td> <td style="text-align: center;">4TO BASICO 2</td> </tr> </table>	PRE-KINDER 1	KINDER 1	PRIMERO BASICO 1	SEGUNDO BASICO 1	TERCERO BASICO 1	4TO BASICO 2			
PRE-KINDER 1	KINDER 1	PRIMERO BASICO 1	SEGUNDO BASICO 1	TERCERO BASICO 1	4TO BASICO 2					
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">QUINTO BASICO 1</td> <td style="text-align: center;">SEXTO BASICO 2</td> <td style="text-align: center;">SEPTIMO BASICO 2</td> <td style="text-align: center;">OCTAVO BASICO 2</td> </tr> </table>	QUINTO BASICO 1	SEXTO BASICO 2	SEPTIMO BASICO 2	OCTAVO BASICO 2					
QUINTO BASICO 1	SEXTO BASICO 2	SEPTIMO BASICO 2	OCTAVO BASICO 2							



	PRIMERO MEDIO 2	SEGUNDO MEDIO 2	TERCERO MEDIO 2	CUARTO MEDIO 2
	CAMBIO DE ACTIVIDADES REGULARES			
	<p>El cambio de una actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que, las actividades regulares son reemplazadas por otros que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión por motivos educativos, entre otros.</p> <p>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes u objetivos esperados por curso y sector.</p>			
SUSPENSION DE CLASES	<p>Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.</p>			
b) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.				
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA ASISTENCIA DIARIA				



- La asistencia a clases regular influye de manera significativa en el logro de aprendizajes y progreso de los estudiantes, debiendo el establecimiento registrar la asistencia diaria.
- . La puntualidad es un requisito esencial para la asistencia a clases y actividades programadas.
- La asistencia a clase es indispensable para el desarrollo de los aprendizajes, en lo socioemocional y en lo académico. **La asistencia mínima para ser promovido de curso es de un 85%.**

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE INASISTENCIAS



- ✚ La inasistencia a clases de un alumno (a) será justificada sólo por el apoderado personalmente o por un justificativo escrito, siempre y cuando venga en otro horario (pactado) a firmar el registro de inasistencias.
- ✚ En caso de ser necesario que algún alumno (a) se retire del Colegio por enfermedad u otro motivo, este debe hacerlo en compañía del apoderado (a), previa constancia en Libro de Salida del establecimiento. Ante una situación eventual, si el estudiante es de enseñanza media podría retirarse solo sin la presencia de su apoderado antes del término de la jornada de clases, previa conversación telefónica con este y el registro correspondiente en el libro de salidas.
- ✚ Si un alumno (a) no justifica oportunamente su inasistencia a un acto cívico, actividades deportivas, culturales u otra, a la cual se comprometió, asistirá con su apoderado al regreso a clases quien dará las excusas correspondientes.
- ✚ En caso de inasistencia en días de Pruebas programadas, estas serán tomadas de acuerdo al Reglamento de Evaluación. Toda inasistencia a evaluaciones debe ser justificada por el o la Apoderado/a con certificado médico o por alguna causa mayor debidamente acreditada con la Inspectora General.

PROCEDIMIENTOS PARA SEGUIR ANTE ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA REGULAR



	<p>El alumno (a) que llegue atrasado durante la primera hora de clases deberá solicitar un pase en Inspectoría, quién lo registrará en una libreta de comunicaciones. Luego de tres faltas, se enviará al estudiante a buscar su pase a Inspectoría General, quien citará al Apoderado. Los atrasos inter clases, serán justificados por las inspectoras de piso, cada tres pases se enviarán a inspectoría general.</p> <p>Los atrasos son acumulativos, al tercer atraso el inspector general citará al apoderado para firma libro de registros, si el apoderado no concurre y</p>
	<p>se produce un cuarto atraso, el estudiante no podrá ingresar a clases, debiendo desarrollar actividades lectivas fuera de la sala, mientras concurre el/la Apoderado/a.</p> <p>Los atrasos reiterativos son instancias para firma de un acta de compromiso.</p>

c)De la organización interna

Constituyen el personal Directivo y Docente del Establecimiento 1 Director, 2 Inspectores Generales, 1 Jefa de UTP, 1 Orientadora, 1 Coordinador Artístico y de Enlaces, 1 Encargada Convivencia escolar, 1 Coordinador extraescolar, 1 Curriculista y Encargada de Evaluación, 1 Coordinador Técnico, 2 Coordinadoras de ciclo, 1 Coordinadora PIE, 2 Educadoras de Párvulos, un equipo de 66 profesores de aula y de profesoras especialistas en atención a Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. Su actuar se rige por el Estatuto Docente, el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Establecimiento, el que define los roles a cumplir.



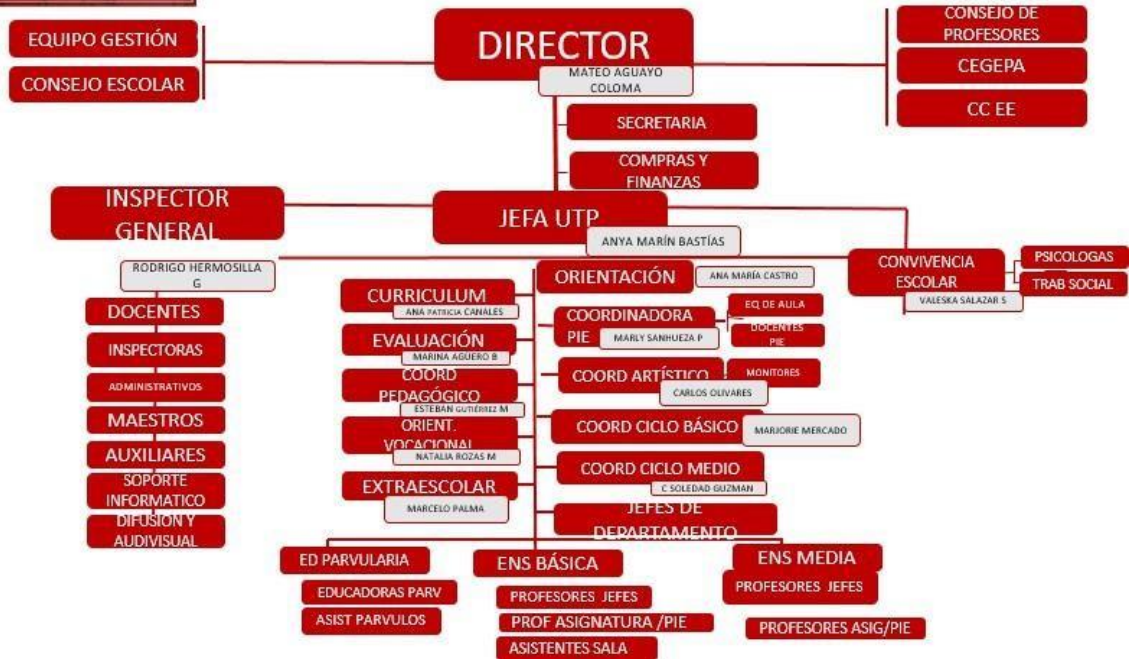
Sumado a esta Planta, como parte de nuestra área Artística se desarrollan clases de artes plásticas, danza, música e instrumentos, con 13 docentes y 55 asistentes de la educación dentro de los que figuran asistentes de sala, inspectores, administrativos, auxiliares y profesionales del área social (Trabajadores Sociales y Psicólogos)



Organigrama de Establecimiento Educacional

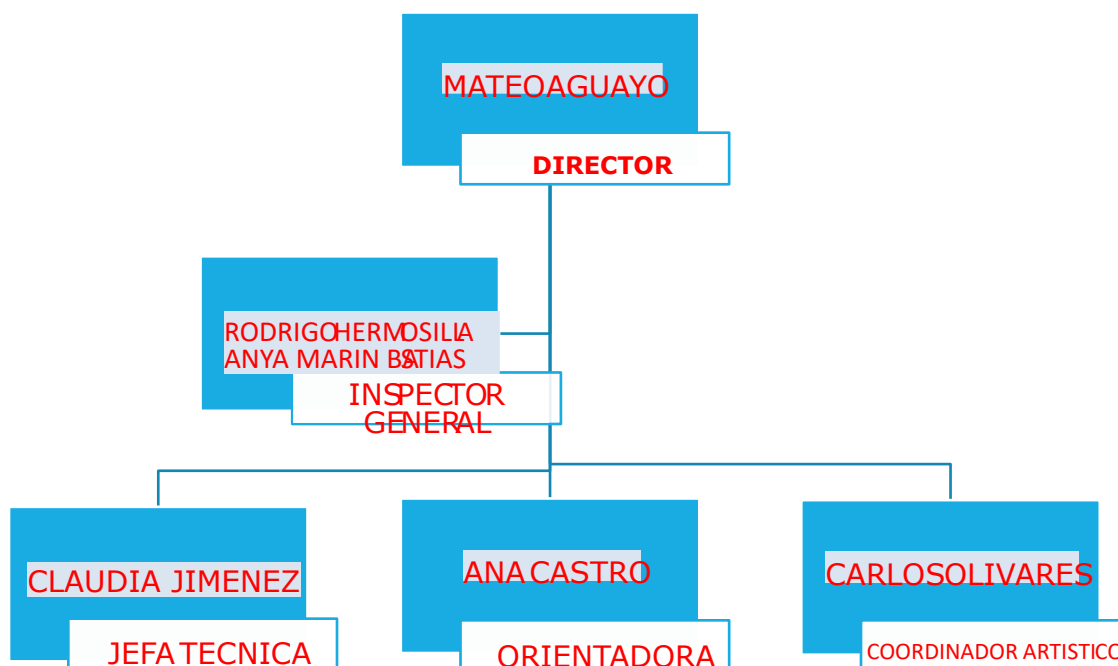


ORGANIGRAMA



DE LA SUBROGANCIA

En caso de ausencia del Director el siguiente gráfico muestra la cadena de subrogancia en el establecimiento.





ROLES Y FUNCIONES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:



Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemos distinguir:

DOCENTES:

- Las y los docentes del Liceo Bicentenario de Excelencia Diego Portales, son profesionales que pueden vincular teoría y práctica como producto de la formación pedagógica, con sólido dominio en ciencias de la educación y de la propia especialidad. Para el logro de los objetivos curriculares y complementarios planteados por la sociedad actual se requiere un Docente creativo, afectivo, autocrítico, con capacidad de trabajo en equipo, con dominio del grupo curso, actualizado, con altas expectativas con respecto al aprendizaje de sus estudiantes, identificado con el Liceo y con una alta valoración del arte y la cultura.

ROLES DEL DOCENTE

- Organizar y gestionar el currículum desde la planificación a la evaluación de los logros de aprendizaje, mediante la implementación de estrategias didácticas individuales y/o cooperativas que consideren las características de los estudiantes.
- Planificar actividades motivadoras, significativas, colaborativas y globalizadoras, mostrando flexibilidad y capacidad de adecuación frente a los imprevistos y atendiendo a las diferencias individuales y colectivas (del curso).
- Evaluar necesidades desde el campo de acción de su disciplina, que considere los requerimientos de la comunidad portaliana.



- Guiar en el desarrollo de habilidades y/o competencias de la asignatura y transversales en estudiantes desde la enseñanza pre básica, a través del ejercicio de prácticas pedagógicas actualizadas y efectivas.
- Contribuir desde su formación a satisfacer necesidades educativas del



proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante iniciativas y propuestas innovadoras.

- Participar en estudios de caso y en la toma de decisiones en el ámbito curricular, de la evaluación y/o convivencia educativa.

- **Asistente de Educación:**

Posterior a la entrada en vigencia de la Ley 20.444, en que se establecen modificaciones para el personal no docente, se reconoce al personal como “asistente de la educación” para realizar apoyo administrativo necesario para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Desde esta lógica, el liceo cuenta con inspectores, auxiliares de servicios menores, asistentes de aula y educación parvularia, administrativos, encargada de fotocopias y encargada CRA.

Sumado a lo anterior, cuenta con personal de apoyo, consistente en un encargado del área de informática, 2 psicólogas (1 para el alumnado general y 1 que atiende alumnos pertenecientes a integración y en el caso de requerirse también podrá apoyar a la generalidad de alumnos) 3 trabajadores sociales (una es la encargada de Convivencia Escolar, una Trabajadora Social de Integración que atiende alumnos pertenecientes a integración y en el caso de requerirse también podrá apoyar a la generalidad de alumnos y el Trabajador Social encargado de los programas de salud escolar, Junaeb, becas, Pro retención y junto a la encargada de convivencia el bienestar socioeconómico de los alumnos)



☐ **Inspectores:**

Velar porque el ingreso y salida de los estudiantes del Colegio se realice de forma normal.

Velar por el adecuado uso del uniforme en los alumnos.

Registrar los justificativos de atrasos e inasistencia de los alumnos.

Controlar la asistencia de los alumnos.

Hacer seguimiento a los alumnos que presentan reiteradas inasistencias.

Velar porque durante el período de clases exista un adecuado ambiente de trabajo en las salas de clases.

Supervisar el comportamiento de los alumnos durante los recreos asegurando una sana convivencia.

Informar al profesor jefe y/o especialistas respecto de alumnos que presenten casos que requieran atención especial.

✚ **Administrativos:**

☐

Atender requerimientos de los apoderados respecto de la solicitud de información y/o requerimientos relacionados a los alumnos.

☐ Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información del establecimiento.

☐ Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.

☐ Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos.

☐ Realizar la gestión administrativa de los funcionarios del establecimiento y de los procesos académicos, llevando a cabo tareas de documentación.



- Realizar cotizaciones, ordenes de compras y compras requeridas por el establecimiento.

Monitores:

- Desarrollar el taller respectivo, manteniendo permanentemente la motivación de los estudiantes hacia la disciplina que imparte, siendo responsable, dedicado(a) e innovador en la práctica.
- Organizar ensayos, prácticas, entrenamientos y otras actividades de similares características en una planificación anual; que contribuya al efectivo desarrollo del taller durante el año.
- Realizar actividades y/o presentaciones para desplegar el trabajo hacia la Comunidad y mostrar el avance de los estudiantes.
- Participar en conjunto con los estudiantes en presentaciones internas y externas organizadas por los propios monitores o su coordinador.

- Mantener un buen trato hacia todos los integrantes de la Unidad Educativa, en un clima de respeto y buenas relaciones humanas.
- Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.
- Mantener disposición a realizar otras funciones encargadas por Dirección y/o UTP.

Asistentes de salas y/o asistente de párvulos:

- Conocer y cumplir reglamento de convivencia y el plan de funcionamiento del establecimiento.



- Cumplir con acuerdos e instructivos normativos consensuados en conjunto con profesoras de aula, coordinadora de ciclo y /o Jefa de Unidad Técnica Pedagógica.
- Entregar apoyo personalizado a niños y niñas cuando lo requiera y la docente lo solicite.
- Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de niños y niñas.
- Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.
- Acompañar a los niños (as) en el comedor durante el almuerzo y retirar y distribuir 3° servicio.
- Aportar en la preparación de actividades curriculares.
- Integrarse al proceso de Enseñanza siendo un facilitador de aprendizajes dentro del aula, según las especificaciones dadas por la profesora.
- Preparar material didáctico para las distintas actividades curriculares, según orientaciones dadas oportunamente por la Docente y/o educadora de párvulos.
- Mantener la sala ordenada.
- Preparar la ambientación pedagógica de la sala de clases.
- Participar formando comisiones en actos y Licenciaturas.



AUXILIARES DE SERVICIO

Mantener el aseo y el orden en todas las dependencias del Establecimiento. (Limpiar piso, vidrios, muebles y otros).

Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del Establecimiento.

Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.

Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de implementos y accesorios que se le hubieran asignado.

Ejecutar encargos debidamente visados por las autoridades respectivas del Establecimiento.

Mantener buenas relaciones humanas con los docentes superiores, profesores, otros funcionarios, apoderados y alumnos del Establecimiento.

ORIENTACION

La orientadora es considerada imprescindible al momento de generar un acompañamiento y asesoramiento respecto al proyecto personal del alumnado. Es así como el establecimiento pone a disposición instancias de orientación con el propósito de favorecer una mejor integración al plan de estudios el cual será coordinado con agentes claves que inciden en la promoción de conductas positivas.

Entre otras funciones realiza apoyo y seguimiento de casos específicos, solicitados por los docentes en ámbitos emocionales, disciplinarios y académicos en torno al alumnado y su familia, realiza talleres de concientización y apoyo psicosocial, gestiona actividades con las redes, entrevista apoderados, asesora al Centro General de Padres y apoderados, elabora el Plan de orientación



destinado a la unidad educativa y participa activamente en el equipo de convivencia escolar.

UNIDAD PSICOSOCIAL:

Las unidades educativas no solo se rigen por aspectos académicos, sino que



además en el contexto familiar y social son relevantes en el proceso de enseñanza- aprendizaje. En esta función el apoyo de una dupla psicosocial configura un aporte primordial para favorecer de forma paulatina dificultades sociales, familiares o económicas y que pueden influir en la adquisición de aprendizajes entregando herramientas en la permanente búsqueda del desarrollo integral del alumnado y el apoyo constante a sus familias.

✚ APOYO PSICOLÓGICO:

El apoyo psicológico se otorgará en el acompañamiento a aquellos estudiantes que lo requieran.

Las acciones de la Psicóloga(o) se traducen en los siguientes objetivos estratégicos:

- Formar parte del equipo de Convivencia Escolar
- Colaborar en el diseño e implementación de intervenciones académicas y conductuales.
- Asesorar en el desarrollo del Plan de convivencia escolar, en el contexto educativo.
- Implementación de talleres y charlas psicoeducativas sobre el desarrollo de habilidades sociales.
- Cooperar en la política del liceo para crear ambientes educativos y climas escolares, facilitadores de aprendizajes y la integridad de todos los actores de la comunidad educativa.

✚ APOYO SOCIAL:

Debido a que el alumnado, así como su entorno social es cada vez más diverso, por lo que requiere de respuestas oportunas al abanico



de problemáticas. El trabajo social constituye un apoyo esencial ya que contribuye al abordaje de situaciones de vulnerabilidad social, lo que facilita la adherencia de estudiantes y sus respectivas familias al sistema escolar.

- Dentro de las funciones del trabajador social tenemos:
- Formar parte del equipo de Convivencia Escolar
- Detectar situaciones de riesgo social que obstaculicen el pleno desarrollo



del alumnado.

- Ejecutar programas de la Junta Nacional De Auxilio Escolar y Becas JUNAEB (Me conecto para aprender, Alimentación y útiles escolares, Salud escolar y Tarjeta nacional del estudiante, Becas de mantención).
- Cumplir con el proceso de postulación a Subvención Pro-Retención y posterior confección del plan de iniciativas en favor de estudiantes beneficiados.
- Realizar visitas domiciliarias como estrategia de intervención para favorecer diversos aspectos como incrementar la participación de los padres en la educación de sus hijos, aclarar inasistencias injustificadas a clases derivados desde inspección general u orientación, apoyar en situaciones de vulnerabilidad extrema.
- Trabajo con redes de apoyo local

d) Mecanismos de comunicación padres y apoderados.

Para mantener informados a los padres, madres y/o apoderados los canales de comunicación oficiales implementados por el establecimiento para tales fines son:

- Libreta de comunicación o agenda escolar (principalmente alumnos 1er ciclo)
- Página Web del establecimiento (www.ldpsancarlos.com) □ Facebook del establecimiento (Liceo Diego Portales Palazuelos) □ Circulares impresas entregadas por establecimiento educacional.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.



- En caso de citación a entrevista personal esta será a través de llamada telefónica y en el caso de no obtener respuesta se enviara un mensaje via WhatsApp o mensaje de texto
(quedando así la evidencia)

ACTA DE CONVERSACION

FECHA _____

Hora Inicio: _____ Hora término. _____

Nombre	ROL	firma

Motivo:

Desarrollo:



Acuerdos:

III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

PROCESO DE ADMISIÓN



Nuestro Liceo es un Establecimiento Público con sello artístico por el cual no se rige por el proceso de admisión escolar, está adscrito a la Ley SEP, reconoce y respeta la Ley de Inclusión.

La matrícula se encuentra supeditada a disponibilidad de cupos y al orden de inscripción realizada durante el proceso de pre matrícula, la que se ejecutará cada año durante el mes de agosto y será liderada por inspección general. No obstante, será un criterio prioritario el desarrollo de habilidades, destrezas y talentos en el área artística.

Todo lo anterior supeditado a los cupos existentes.

Documentación requerida para el proceso de matrícula

1. Certificado de nacimiento
2. Certificado anual de estudios
3. Informe de desarrollo personal y social (requerido con el propósito de privilegiar trayectoria artística).

La capacidad de salas y la matrícula existente se encontrará continuamente publicada en el ingreso del Establecimiento.

Requisitos legales para el ingreso:

La Ley N°20.370 General de Educación establece edades de ingreso al nivel de educación básica y al nivel de educación media, aunque la citada Ley no establece requisitos para ingresar al nivel de educación parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos.



REQUISITOS DE EDAD ESPECÍFICOS POR NIVEL Y MODALIDAD EDUCATIVA:

EDUCACIÓN PARVULARIA	EDUCACIÓN BÁSICA
(Decreto Exento N° 1126 de 2017)	(Decreto Exento N° 1126 de 2017)
Primer Nivel 4 años Transición (Pre-Kínder): cumplidos al 31 de marzo	-Primer año Básico: edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo
Segundo Nivel de 5 años Transición (Kínder): cumplidos al 31 de marzo	

Para ingresar a Educación Media Científico-

La Ley 20.370 General de Educación, establece que la edad máxima para ingresar a la **Educación Media es de 16 años cumplidos en el año en que se matricula** en el primer curso de dicho nivel.

DE LA MATRÍCULA.



“Los postulantes aceptados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos e informados en el proceso de admisión.

Sólo una vez matriculado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces, todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.”

IV. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

DAMAS: Limpieza corporal, ropa limpia, en lo posible pelo tomado, el uso de maquillaje excesivo no está permitido (su incumplimiento será motivo para llamar apoderado, considerándose falta leve)

la falda debe ser de un largo adecuado (hasta 3 dedos sobre la rodilla, su incumplimiento será motivo para llamar apoderado, considerándose falta leve)

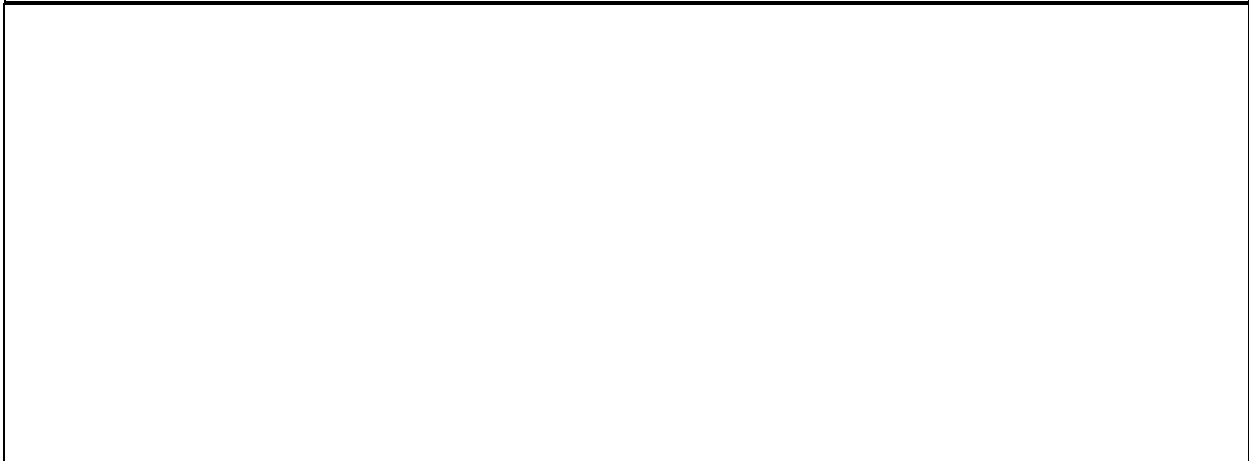
VARONES: Limpieza corporal, ropa limpia, en caso de usar pelo largo, este debe estar amarrado, el uso del pantalón debe ser adecuado hasta la cintura no está permitido usar pantalón de colegio si este deja a la vista su ropa interior (su incumplimiento será motivo para llamar apoderado, considerándose falta leve)

Los estudiantes deben presentarse al establecimiento en perfectas condiciones higiénicas y en lo posible con el uniforme completo según el nivel en que se encuentre, en el caso de no tener



uniforme, puede usar el buzo del liceo, no se permiten polerones ni chalecos que no sean del atuendo escolar.

En función del decreto supremo N°215 del 2009 que reglamenta el uso del uniforme escolar, nuestro establecimiento cuenta con el acuerdo y aprobación del Centro General de Padres y Apoderados, Del Consejo de Profesores, Centro general de Estudiantes y del Consejo Escolar para el uso obligatorio del uniforme y buzo del establecimiento.

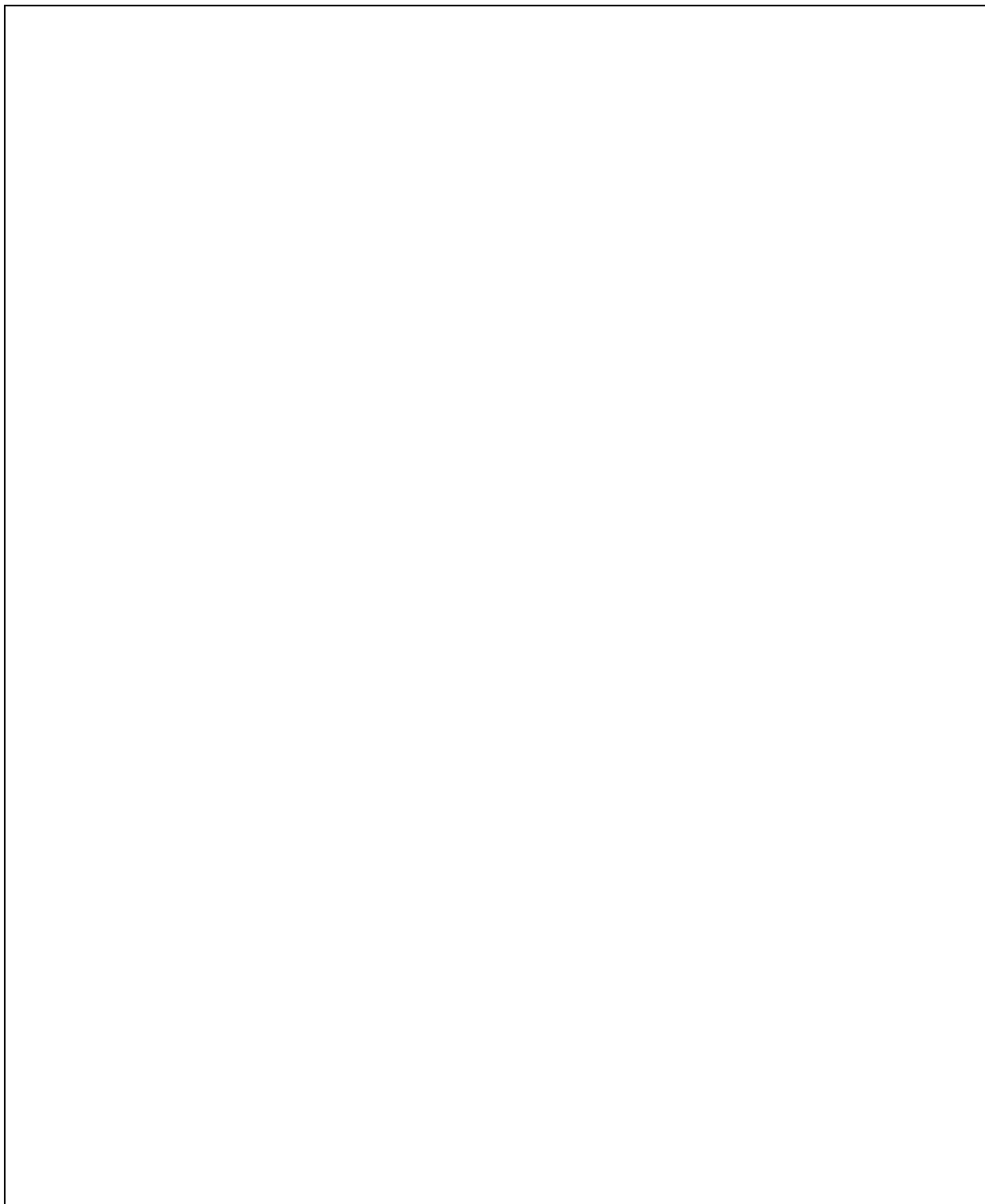




De esta manera el uniforme es el siguiente:

DAMAS	VARONES
• Falda azul plisada	• Pantalón gris de tela
• Polera del colegio o blusa blanca	• Polera del colegio o camisa blanca
• Chaleco del colegio	• Chaleco del Colegio
• Corbata	• Corbata
• Pantalón azul de tela en invierno	• Cotona Blanca (Para ciencias y artes)
• Cotona blanca para ciencias y arte	• Zapato negro de Colegio
• Zapato negro de colegio	• Vestón, camisa blanca y corbata (Para desfiles y eventualidades)
• Bolero, blusa blanca y corbata. (Para desfiles, actos y eventualidades)	• Casaca azul marino (en caso de lluvia o frio se permite usar en el establecimiento parka de otro color)
• Casaca o abrigo azul marino. (en caso de lluvia o frio se permite usar en el establecimiento parka de otro color)	• Para educación Física buzo y polera del liceo (damas y varones)

NOTA: La Enseñanza Pre básica utiliza solo buzo del colegio, y su delantal o cotona es de color rojo.





V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS.

a) REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.

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

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

Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar.

DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).



El establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

(Ver Plan en los anexos del presente Reglamento)

B) REGULACIONES RELATIVAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE.

De las medidas de orden, higiene, Desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento.

- Enseñar a los estudiantes a lavarse las manos siempre antes de las comidas, antes de la hora del recreo y el almuerzo.
- Proponer que los estudiantes lleven consigo una botella de agua para evitar el contacto directo con la llave.
- Elaborar carteles junto a a los alumnos para colgar en el diario mural del aula con buenas prácticas de higiene
- De ser necesario fomentar el uso de alcohol o alcohol gel.



b) Medidas relativas al ámbito salud.	
MEDIDAS QUE PROMUEVEN LAS ACCIONES PREVENTIVAS DE SALUD.	Adhesión campañas de vacunación. Programa de Salud Escolar(Paise, Junaeb) Salud dental Vida sana (control de estatura, peso y alimentación saludable) Incentivar el lavado de manos y uso alcohol gel Uso de mascarilla en caso de requerirse
ACCIONES ESPECIALES A SEGUIR FRENTE AL INDICIO U OCURRENCIA DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO.	Se solicitará al apoderado presentar diagnóstico y certificado médico del estudiante, siguiendo las pautas impresas en el documento Si el estudiante inicia su enfermedad de alto contagio en el establecimiento se
	procederá a sanitizar la sala de clases y espacios comunes como pasillos En caso de ser necesario el curso completo será derivado al hogar por un día a modo de prevención y observación de un posible contagio.



<p>PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.</p>	<p>“Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, a fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación.</p> <p>(ver protocolo en los anexos del presente reglamento)</p>
<p>d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos</p>	
<p>ESTRATEGIAS DE PREVENCION</p>	
<p>El bienestar superior de los estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.</p> <p>De esta forma y con la finalidad de salvaguardar los derechos de los estudiantes, el establecimiento cuenta con estrategias de prevención, y acciones a seguir ante la detección de posibles maltratos, abusos sexuales, vulneración de derechos y para situaciones relacionadas con alcohol y drogas.</p>	



Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.

Las acciones y procedimientos específicos por seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de protocolos de este instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento promueve en forma permanente:

- Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, tribunales de familia, Senda, etc.
- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento, a fin de promover una cultura de protección en todo el personal que interacciona con los estudiantes de la comunidad educativa.
- Facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado de los estudiantes.
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.



- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.



VI. ACCIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

La Gestión Pedagógica del equipo directivo y del director, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las características, intereses, necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo central lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes. Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones, Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes.

NOTA: En los anexos de este reglamento un apartado denominado Protocolo de Retención y apoyo a estudiantes , padres, madres y embarazadas



**REGULACIONES PARA LA ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y
VOCACIONAL DE LOS ESTUDIANTES.**



📌 Orientadora Vocacional:

Profesional experta en ayudar a esclarecer a lo que el alumno se quiere dedicar en realidad, es por ello que se encarga de estudiar si tiene las aptitudes, habilidades y destrezas para trabajar en ese ámbito. Lo ayuda a conocer las debilidades que posee, pero también el potencial laboral que tiene.

Descripción del cargo:

Profesional experta en ayudar a los estudiantes a tomar decisiones, ya sea al momento de seleccionar una carrera, buscar una formación determinada o incluso un empleo. Para ello toma en cuenta tanto las habilidades como también los gustos y los requisitos de los estudiantes.

La orientadora vocacional se encarga de:

- Orientar a los estudiantes en la elección de planes diferenciados en 2° y 3° medio.
- Orientar a los estudiantes en la elección de talleres Jec desde 8° a 3° medio.
- Inscripción PAES, postulación a las universidades.
- Llenado del FUAS.
Postulación Escuelas Matrices, Gendarmería, Policía de Investigaciones.
- ➤ Identificar necesidades vocacionales en los niveles de 7° año básico a 4° año medio.
- Realización de talleres y aplicación de test, tabulación y gestión de la información relacionada a la orientación vocacional para estudiantes desde 7° año básico a 4° año medio.



- Seguimiento de rendimientos académicos, motivaciones e interés vocacional de las y los estudiantes de 7° año básico a 4° año medio.
- Ejecución de clases de orientación vocacional en 3° y 4° año medio.
- Aplicación de estrategias referente a la continuación de estudios superiores,

tanto del asesoramiento institucional y familiar.

- Orientar vocacionalmente a los/as estudiantes con recursos provenientes del Mineduc y recursos web.



- Encargada de planificar, implementar y evaluar el plan de salidas pedagógicas y sus procesos administrativos y académicos.
- Apoyo en la articulación entre la enseñanza básica y la enseñanza media, elección de establecimientos para continuación de estudios de enseñanza media.
- Promover la continuación de estudios superiores en el ambiente académico, familiar y social.
- Atender casos particulares de estudiantes, dada la necesidad o a sugerencia de algún apoderado/a.
- Apoyo en planificación y seguimiento de la aplicación del diagnóstico integral de aprendizaje relacionado al aspecto socioemocional.
- Articulación con instituciones de educación superior de la región y/o a nivel nacional.
- Participa en reuniones y apoyo a la Unidad técnica del establecimiento.
- Mantener disposición a realizar otras funciones encargadas por d



□ **DEL MARCO CURRICULAR, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO:**

El Establecimiento se rige por los Objetivos de Aprendizaje fijados en las Bases Curriculares de educación parvularia de acuerdo a la ley de Educación general N° 20.370 vigente desde el 2019.

- Las nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia Decreto N°481/2018 y sus respectivos programas pedagógicos.
- Bases Curriculares N°439/2012 con Programa de estudio N° 2960/2012 de la asignatura de Lenguaje y Comunicación, Matemática Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales e Idioma extranjero inglés de 1° a 6° básico.
- Bases Curriculares N°433/2012 con Programa de estudio N° 2960/2012 de la asignatura de Artes Visuales, Música, Educación Física y Salud, Tecnología y Orientación de 1° a 6° básico.
- Bases Curriculares Decreto Supremo de Educación n° 614/2013 y n° 369/2015 con Programa de estudio Decreto Exento N° 628/2016 y 1264/2016 de la asignatura de Lengua y literatura, Matemática, Idioma Extranjero: inglés, Educación Física y salud, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias naturales, Artes Visuales, Música, Tecnología y Orientación de 7° básico a 2° medio.
- Formación General y Diferenciada Humanístico-Científica:
- Bases Curriculares Decreto Supremo Marco Curricular N° 193/2019 Y Programas de estudio Decreto Exento N° 496/2020 Plan Común de Formación General en Lenguaje y Literatura, Matemática, Educación Ciudadana, Filosofía, inglés, Ciencias para la Ciudadanía en 3° y 4° medio
- Bases Curriculares Decreto Supremo Marco Curricular N° 193/2019 Y Programas de estudio Decreto Exento N° 496/2020 Plan Común Electivo en Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Artes, Educación Física y Salud en 3° y 4° Medio.

- Bases Curriculares Decreto Supremo Marco Curricular N° 193/2019 Y
Programas de estudio Decreto Exento N° 496/2020 en el Plan de Formación Diferenciada en
3° y 4° medio.

□ DE LA SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP)



En base a los resultados educativos, sistemáticos y otros indicadores de desempeño como tasa de retención y aprobación de alumnos, mejoramiento de condiciones de trabajo y adecuado funcionamiento del establecimiento, además la evaluación del cuerpo docente entre otros, obtenidos en las mediciones de pruebas estandarizadas, La Ley N° 20.248 de Subvención Escolar Preferencial (SEP, 2008) ha clasificado al liceo en calidad de Autónomo (con Desempeño Alto).

En razón de lo anterior se ha elaborado un instrumento diagnóstico y Plan de Mejoramiento Educativo PME, abordando las 4 áreas de su modelo de gestión, liderazgo, Convivencia Escolar y Gestión Curricular, siendo este último el ámbito, mayormente desarrollado.

En este sentido y dado que el PME constituye una herramienta efectiva de planificación que permite definir la trayectoria de mejoramiento, la Dirección tendrá que:

- Diseñar colaborativamente estrategias para favorecer su promoción, difusión y socialización.
- Promover procesos de análisis y reflexión sobre el estado actual de la gestión educativa y pedagógica.
- Identificar fortalezas y debilidades en los procesos institucionales para que favorezcan el diseño de una propuesta de mejora.
- Evaluar el cumplimiento de metas y objetivos.

□ DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAE)



Según lineamiento de la JUNAEB, su objetivo es apoyar la nutrición y facilitar la asistencia a clases de todos los estudiantes, para así contribuir a evitar la deserción escolar. La asignación de raciones es nominativa y focalizada en grupos de estudiantes que pertenecen al 60% más vulnerable o con mayor desventaja económica según el Registro Social de Hogares. (RSH)
Sumado al servicio se cuenta con la COLACIÓN, que está destinada a los integrantes del subsistema Chile Seguridades y Oportunidades.

El horario de alimentación lo demuestra el siguiente cuadro

	DESAYUNO	ALMUERZO	COLACIÓN
PRE-KINDER		13:45 Horas	16:00 horas
KINDER	08:30 horas	11:45 Horas	10:00 horas
E. BÁSICA	08:00 – 08:25 Hrs	13:40 -14:30	10:00 horas
E. MEDIA	10:00 horas	13:40 -14:30	10:00 horas

□ DE LAS MANIPULADORAS.



El servicio de alimentación responde a un proceso de licitación liderado por JUNAEB y adjudicado a la empresa “Salud y Vida” SAVISA, la que deberá operar bajo estrictos protocolos sanitarios en la distribución de las raciones alimenticias, además de fiscalizar y velar por el buen funcionamiento del trabajo que desempeñan las manipuladoras de alimentos.

En este contexto, se espera que las funcionarias cumplan con los requerimientos de higiene de los alimentos, tanto en su preparación, como en su entrega, ajustados a la normativa vigente en la entrega de prestación del servicio y en consecuencia a las conductas esperables que rigen el presente reglamento.

DE LAS NORMAS DEL COMEDOR

- Entrar de forma ordenada y sin gritar respetando la fila de ingreso
- Mantener hábitos de higiene al entrar aplicándose alcohol gel en las manos
- Respetar y cuidar el mobiliario del comedor
- Mantener la mesa limpia y no dejar caer comida al suelo de manera intencional • Alumnas/os con pelo largo deben ingresar al comedor con el cabello amarrado para evitar que caigan pelos a la comida.



- **CRITERIOS Y ORIENTACIONES PARA LA ADECUACIÓN CURRICULAR EN EL CONTEXTO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA EN COHERENCIA CON EL DTO. 83/2015 Y CONFORME CON EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

El decreto N° 83/2015, promueve la diversificación de la enseñanza en educación parvularia y básica y aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes que lo requieran.

El principal objetivo del decreto 83 /2015 es diversificar la enseñanza y facilitar mayores espacios de flexibilización del currículo, con el fin de asegurar la participación y aprendizaje de todos los estudiantes, permitiendo que las escuela puedan atender sus diversos requerimientos y necesidades educativas.

DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA (PIE) Ley de inclusión escolar 20.845

El liceo en su búsqueda de responder a las necesidades educativas de sus estudiantes por medio del desarrollo de competencias, habilidades y destrezas, reconoce y valora las diferencias individuales, por lo que releva la importancia de potenciar un enfoque inclusivo, constituyendo el PIE una estrategia pedagógica diversificada.

Se considera que un estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE), cuando en razón de sus características o diferencias individuales o en su contexto familiar, social, cultural entre otras, enfrenta en la escuela ciertas barreras que le dificultan o impiden avanzar en forma adecuada en su proceso educativo. (Documento Manual de apoyo a la inclusión escolar en el marco de la reforma educacional)

En este contexto, la normativa vigente señala que las NEE pueden ser definidas en:

- a. Permanentes: asociadas, generalmente, a un determinado tipo de discapacidad (motora, intelectual, sensorial, múltiple), tales como discapacidad intelectual leve y moderada, espectro autista.
- b. Transitorias: apoyos especializados durante una etapa de la trayectoria escolar en diagnósticos como trastornos específicos del lenguaje (TEL), dificultades específicas del aprendizaje (DEA) y trastornos del déficit atencional con hiperactividad (TDAH) y

funcionamiento intelectual limítrofe (FIL).

De acuerdo a la División de Educación General (DEG), en su documento sobre profesionales asistentes de la educación, nuestro establecimiento conforma un grupo de profesionales de integración compuesto por:

COORDINADORA:

Planifica y coordina la ejecución de las distintas etapas del PIE y facilita los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento.

Fonoaudiólogo: ejercicio orientado, principalmente, a los apoyos en el área de lenguaje y comunicación, para lo cual deberá:

- Desarrollar o fortalecer las competencias lingüísticas y comunicativas para facilitar el proceso de aprendizaje
- Identificar dificultades asociadas a comunicación y lenguaje
- Evaluar y diagnosticar con la finalidad de determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje
- Planificar e implementar plan de apoyo específico, individual y/o grupal
- Colaborar con docentes y familias, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de los estudiantes.
- Trabajar de forma colaborativa, aportando desde la mirada de su disciplina para mejorar los procesos educativos.

Psicopedagogo: Focaliza su intervención en las dificultades individuales de aprendizaje, brindando apoyo específico a estudiantes que, a la base, tienen habilidades insuficientemente desarrolladas para que logren superar su dificultad. Desde esta lógica, desarrolla una serie de acciones que se traducen en:



- Evaluar y diagnosticar para detectar dificultades específicas e individuales del aprendizaje.
- Aplicar pruebas psicopedagógicas
- Desarrollar estrategias diferenciadas de apoyo para la superación de las dificultades y potenciar su aprendizaje.
- Realizar un trabajo articulado con el educador/a diferencial.

- Orientar a docentes y familias para favorecer la inserción adecuada y el progreso de estudiantes.

Psicólogo: Con el propósito de favorecer el mejoramiento educativo, el trabajo del profesional se orienta en el desarrollo cognitivo, emocional y social, así como de su comportamiento, generando acciones concretas como:

- Participar en la detección, prevención y propuestas de intervención educacional en favor de estudiantes
- Aplicar Escalas Wechsler WISC III y WAIS IV, en la evaluación del funcionamiento intelectual de los estudiantes
- Evaluar y reevaluar el proceso de estudiantes, según corresponda
- Promover la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos.
- Colaborar en el ajuste de respuestas educativas que verifiquen progresos en el aprendizaje y participación en el currículo, de acuerdo al plan de apoyo individual.
- Monitorear la evolución del funcionamiento adaptativo y social con los apoyos especializados.
- Realiza acompañamiento durante los recreos lo que permite un mayor acercamiento con los alumnos, supervisando además que los juegos sean sin violencia.

Apoya en la atención de alumnos que no pertenecen al programa de integración según requerimiento

Trabajador Social: Profesional a cargo de realizar estudio y valoración social y familiar de los estudiantes. Deriva y canaliza adecuadamente según la demanda y necesidades detectadas.

Orienta y entrega pautas de actuación en situaciones problemáticas, sean estas individuales o grupales.



Realiza acompañamiento durante los recreos lo que permite un mayor acercamiento con los alumnos, supervisando además que los juegos sean sin violencia.

Apoya según requerimiento a los alumnos que no pertenecen a Integración



El equipo docente PIE está formado por 10 profesoras cuyas principales funciones son:

- Priorizar la atención pedagógica de los estudiantes atendidos, estableciendo sus conductas de entrada y avances trimestrales mediante instrumentos de evaluación debidamente validados.
- Mantener actualizados documentos requeridos por la normativa, y el Establecimiento.
- Promover la integración de los estudiantes con NEE a sus cursos y Liceo.
- Ser un constante apoyo y capacitar a docentes de aula común con respecto a la atención de los estudiantes con NEE.
- Apoyar y verificar que los procesos de evaluación de los estudiantes con NEE se realicen de acuerdo a la normativa, adecuaciones curriculares y Reglamento de Evaluación de la Unidad Educativa.
- Monitorear, promover e informar la asistencia de los estudiantes que pertenecen al PIE, a fin de evitar inasistencias injustificadas.
- Desarrollar un trabajo técnico pedagógico articulado con el Docente de aula regular.
- Informar a Dirección de cualquier irregularidad en el proceso pedagógico, asistencia, equilibrio emocional, bienestar físico, presentación y aseo personal y presencia de la familia en los procesos de aprendizaje de los estudiantes con NEE.
- Informar directamente a su Coordinadora y ésta a Dirección sobre alteraciones momentáneas de horarios y atención de los estudiantes.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.



Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los conocimientos adquiridos en clases y los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los OF-CMO de las asignaturas del currículum.

En los anexos se adjunta protocolo sobre Salidas pedagógicas y giras de estudio.

VII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

En función de los roles y compromisos asumidos en la Unidad Educativa, tanto las personas que laboran en ella como los estudiantes, deben regirse a lineamientos institucionales planteados en el presente reglamento. Cualquier incumplimiento de un compromiso asociado, es considerado una falta, las que serán graduadas como falta leve, falta grave y falta gravísima.

**a) De los alumnos:**

Las transgresiones a la normativa serán clasificadas en función de los siguientes criterios: leves, graves y gravísimas, con el objetivo de determinar las medidas educativas y sanciones aplicables para promover su superación. Estas faltas se verán afectadas su graduación en atención al criterio de proporcionalidad, sumado a las atenuantes y/o agravantes que procedan:

ATENUANTES:

- 1.** Reconocimiento espontáneo de la conducta errada, incorrecta y/o indebida.
- 2.** Falta de intencionalidad en el hecho
- 3.** Existencia de provocación o amenaza proporcionada por el ofendido
- 4.** Esmero por reparar el daño causado o impedir consecuencias posteriores
- 5.** Irreprochable conducta anterior
- 6.** Diagnóstico de base
- 7.** Ingesta farmacológica
- 8.** Tratamiento interrumpido de especialistas y/o instituciones (psiquiatra, neurólogo, COSAM)



AGRAVANTES

1. Premeditación del hecho
2. Reiteración de la conducta negativa
3. Mal comportamiento anterior
4. Comportamiento negativo cumpliendo un rol de representatividad de la comunidad educativa.

Las medidas adoptadas por conductas disciplinarias, serán fundadas en las observaciones registradas en el libro de clases, bitácora de acompañamiento del profesor jefe y encargada de convivencia escolar, e inspector general (propongo cambiar encargada de convivencia por inspector general puesto que las medidas sancionatorias pasan por inspectoría)cuyo procedimiento deberá **ser formalizado e** informado formalmente al apoderado y se dejará constancia que se debe cumplir la normativa y evidenciar conductas de cambio y superación personal, o en su defecto, serán adoptadas las medidas disciplinarias excepcionales.

En el caso que la indisciplina dentro de la sala de clases sea reiterativa, se tomara la medida excepcional de citar al apoderado a acompañar a su hijo o hija para observar la conducta dentro de la sala de clases en un periodo determinado con un mínimo de 45 minutos previo acuerdo con el profesor de la asignatura.

Para todos los efectos, se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos plasmados en el presente reglamento. Las sanciones deberán responder a una orientación pedagógica, donde los estudiantes gozarán de un justo y debido proceso, así como también, contarán con instancias de revisión y apelación a las sanciones aplicadas. Se tendrán a la vista los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa educacional vigente. En efecto, existirá la “hoja de vida por alumno”, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria¹”. Por tanto, se deberá dejar constancia de aspectos relacionados con:



-
- Anotaciones positivas / negativas
- Medidas aplicadas
- Citación con apoderados

DESCRIPCIÓN DE LOS ACTOS U OMISIONES QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se analizarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas. Asimismo, es importante describir expresamente las medidas disciplinarias asociadas a la gravedad de estas.

FALTAS LEVES.



Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo.

Ejemplos

- Incumplimiento de actividades escolares.
- Interrumpir las clases.
- Presentación personal inadecuada o incompleta
- Atrasos tanto al inicio de la jornada, como luego de recreos y cambios de horario.
 - Uso de vocabulario grosero y soez.
- Mala actitud al responder a compañeros, docentes u otro miembro de la comunidad educativa.
- Falta de atención e interrupción en sala de clases, indiferencia o dificultades para



seguir instrucciones, mostrando baja disposición y actitud hacia el trabajo.



No portar agenda escolar.

Ingerir alimentos en la sala de clases

Ensuciar el entorno del liceo (salas, baños, patios, auditorio, gimnasio y otros) Concurrir a clases sin útiles escolares.

No entregar tareas y trabajos oportunamente.

Molestar a sus compañeros con sobrenombres ofensivos y/o juegos bruscos. Gritar, conversar, deambular por la sala sin autorización o incitar a otros a distraerse interrumpiendo la clase.

Omisión en presentar justificativos, comunicaciones o respuestas de circulares enviadas al hogar, debidamente firmadas.

No justificar inasistencia o atraso a jornada escolar.

No traer comunicaciones o pruebas firmadas.

Retener o esconder pertenencias ajenas o usar útiles de otros sin su consentimiento.

Salir de la sala sin permiso del docente.

Hacer mal uso de la red de internet en clases, tales como chatear, ver páginas sociales, y otros no permitidos por los docentes.

PROCEDIMIENTO PARA LAS TRANSGRESIONES LEVES

a) Llamado de atención verbal o escrita: Al constatarse una transgresión de carácter leve, y con la intención de evitar que se repita el comportamiento, el docente adoptará la medida de advertencia mediante un llamado de atención, con la finalidad de motivar el cambio de actitud. Cabe señalar que dicha acción podrá ser registrada en hoja de vida, para lo cual se deberá informar al estudiante.

B) En el caso que el alumno presente 3 o más faltas leves (registradas en su hoja de vida) se deberá informar a su respectivo apoderado, quien bajo firma tomará conocimiento de la conducta de su hijo y asumirá el compromiso de colaborar para modificar de forma positiva dicha conducta, aplicar en este caso :



Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

c) En consecuencia, al acumular 6 o más faltas leves, se deberá firmar carta

de compromiso establecida entre el apoderado, el estudiante e inspectoría general, instancia mediante la cual se establecerán los requerimientos que deberá asumir el alumno para erradicar su comportamiento.

d) Frente a la ocurrencia de 6 faltas leves anotadas por escrito (en hoja de vida del estudiante) se aplicará sanción correspondiente a falta grave, con reflexión guiada al hogar por 1 día y una medida formativa que se aplicará según criterio en proporción a la falta.

FALTAS GRAVES.



Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

Ejemplos

- Dañar de manera irreparable los bienes comunes del establecimiento.
- Faltar el respeto de palabra, gesto, u otra actitud a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Causar desórdenes graves dentro del establecimiento escolar
- Las reincidencias de actitudes negativas consideradas transgresiones leves.
- Presentar un trabajo plagiado.
- Ser sorprendido copiando en evaluaciones.
- Acceder a las redes de computadores del establecimiento sin autorización del encargado de informática.
- Participar o promover juegos violentos que atenten contra la integridad física o psicológica de las personas.
- Ingresar al colegio eludiendo el control de atrasos.
- No acatar órdenes impartidas por los docentes o por cualquier funcionario del liceo, dentro del aula o de cualquier dependencia.
- Interrupciones intencionales o reiterativas en clases interfiriendo manifiestamente el desarrollo de la tarea docente, tanto individual como



colectivamente.



Acumulación de atrasos, sin que se evidencie una voluntad de superación del problema ante el primer llamado de atención. (6 Atrasos anuales) Acumulación de inasistencias a clases, sin justificativo médico.

Producir intencionadamente daños serios o irreparables hacia los bienes materiales del establecimiento y que están al servicio del personal y de la comunidad educativa.

Vender artículos de cualquier especie sin autorización de la dirección.

Negarse reiteradamente a mantener su presentación personal de acuerdo a lo que estipula el presente reglamento.

Burlarse de otros, en especial de aquellos con características diferentes tanto en aspecto físico, emocional o intelectual.

Utilizar adecuadamente dependencias, materiales o mobiliario.

Rayar, deteriorar mobiliario y/o dependencias del liceo.

Involucrar a terceros en transgresiones, con el propósito de perjudicarlos o beneficiarse a sí mismo

Ocultar y/o modificar la verdad.

Faltar intencionadamente a clases, sin conocimiento del apoderado.

Fumar y/o beber bebidas alcohólicas al interior de las dependencias.

Lanzar objetos de cualquier tipo, desde las ventanas o pisos superiores, al interior o exterior del edificio.

Manifestaciones efusivas de parejas (pololos /as), expresiones amorosas exageradas molestando al resto de la comunidad, especialmente durante los recreos así como también fuera del establecimiento vistiendo el uniforme institucional.

Portar o exhibir material de carácter pornográfico

PROCEDIMIENTO PARA LAS TRANSGRESIONES GRAVES.

a) Compromiso de Conducta: el estudiante que incurra en una falta considerada como una transgresión grave de los valores y normas establecidas en el reglamento, será notificado del inicio de un procedimiento sancionatorio, que siempre se ajustará a un justo y debido proceso



a la gradualidad de la falta, esto implica días de reflexión al hogar que van desde 3 a 5 días hasta firmar

carta de condicionalidad lo que genera que su permanencia en el establecimiento dependerá únicamente de un cambio de conducta.

b) Frente a la ocurrencia de una falta grave por parte del estudiante, será responsabilidad de inspección general (ya sea básica o media según corresponda) actuar formativamente y aplicar la sanción en el caso que corresponda, si el alumno es enviado con días de reflexión al hogar, el inspector general deberá informar al profesor jefe de manera de implementar medidas de apoyo pedagógico y/ psicosocial, las que serán consensuadas en entrevista sostenida con apoderado y de lo cual se dejará registro en hoja de vida. Lo anterior, busca crear procesos introspectivos para fortalecer el sentido de responsabilidad frente al cumplimiento de deberes escolares, generar herramientas para el afrontamiento pacífico de conflictos, desarrollo de habilidades para el reconocimiento de consecuencias e instancias de reparación del daño ocasionado.

FALTAS GRAVÍSIMAS.



Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza- aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral contra sí mismos o terceros.

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el artículo 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: “ afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

Ejemplos

- Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento.
- Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.
- Todo robo o hurto, apropiándose de bienes o de información administrativa, o sustraer documentos académicos
- Por reincidir en “irregularidades” en la rendición de evaluaciones.
- Incumplimiento del compromiso de conducta



-
- Usar sin autorización de la dirección, el nombre del establecimiento para fines particulares.
- Faltas de respeto, insultos, garabatos, gestos inadecuados o de doble sentido a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o en lugares públicos a otras personas.
- Falsificación de la firma del apoderado.
- Ser sorprendido portando alcohol o llegar en estado de ebriedad, ser sorprendido con drogas o llegar en notorio estado de haber consumido drogas antes de ingresar al liceo.
- Abandonar sin autorización el establecimiento o fugarse de clases
- Mal uso de las tecnologías en desmedro de compañeros, funcionarios y docentes, a través de imágenes, referencias o páginas de Internet.
- Incitar a otros o manifestar complicidad en situaciones que transgreden gravemente los valores del liceo.
- Agredir físicamente, a compañeros(as) o cualquier actor de la comunidad educativa.
- Alterar, deteriorar o falsear documentos oficiales: Evaluaciones, Libros de Clases, Planillas, Registros Computacionales y otros.
- Porte de armas, tales como: pistola, cuchillo, bisturí, etc., que pongan en riesgos la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.
- Ejercer acoso escolar / bullying.
- Realizar actos que atentan contra una sexualidad sana. ej.: acoso sexual en los diferentes grados, intento de violación, ultrajes, insinuaciones deshonestas, presión psicológica, entre otros, hechos ocurridos al interior o exterior del establecimiento.





➤ Ser sorprendido portando, consumiendo, distribuyendo o vendiendo drogas



ilícitas en las dependencias y alrededores del establecimiento.



➤ Confeccionar, colocar y/o activar bombas de humo, ruido o fuego al interior del



liceo.













a) En consideración a la presencia de transgresiones tipificadas como



gravísimas, en caso de requerirse y teniendo presente la normativa vigente



y la convención sobre el interés superior del alumno, así como los



lineamientos ministeriales, las medidas sancionatorias podrán



constituirse desde los 05 días de reflexión al hogar , pudiendo renovarse



por 5 días más según sea el caso y su gravedad, llegando hasta la



expulsión o cancelación de la matrícula, para lo cual se tendrán a la vista



los registros existentes, el sentido de proporcionalidad y el criterio de



imparcialidad. Será fundamento de argumentación, además, las



atenuantes y agravantes definidas en el presente documento.



En este punto se deben especificar claramente los procedimientos que se



utilizarán para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias. Por



su parte, y frente a una falta que afecte gravemente la convivencia escolar



se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura





 **HECHOS QUE REVISTEN CARÁCTER DE DELITO.** Si las conductas son



constitutivas de delito (agresiones físicas, amenazas, robos, entre otras) se



tendrá que dar inmediatamente cuenta a las autoridades competentes y se



aplicarán las medidas sancionatorias internas de acuerdo al reglamento



considerándolas como falta gravísima. **El plazo para denunciar no**



puede pasar de 24 horas.









+ Descripción de las medidas disciplinarias.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los estudiantes del establecimiento se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas sancionatorias.

+ Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

Ejemplos:

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OLN, CESFAM, entre otras.)
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.



Medidas Formativas

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Esto considerando la edad y características en el caso de la aplicación a adultos.

Ejemplos:

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.

Medidas Reparatorias

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Ejemplos:

- Pedir disculpas públicas o privadas.
- Restitución del bien dañado.

Medidas Sancionatorias




Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

Ejemplos:

- Amonestación.
- Suspensión.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

DEL PROCESO SANCIONATORIO

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES

 **EXPULSIÓN y/o CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** 1. La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante

queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

2. La cancelación o no renovación de matrícula: se hace efectiva al término del año escolar. La aplicación de ambas debe ser restringida y previo proceso, no pudiendo decretarse ninguna de ellas por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, por lo que serán aplicables cuando se atente contra las normas de convivencia escolar y afecten la integridad física y/o psicológicas de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Podrán ser causales de expulsión o cancelación o no renovación de matrícula, las siguientes:

1. Mantener una o más situaciones de condicionalidad no superadas, insistiendo en conductas contrarias a las normas de convivencia.



2. Por la comisión de alguna FALTA MUY GRAVE O GRAVISIMA. Si la investigación así lo amerita.
3. Ser sorprendido(a) cometiendo robo o hurto de especies, dentro o fuera del liceo. Debiendo además denunciarse el hecho a las autoridades pertinentes, de conformidad a la normativa, por considerarse un hecho constitutivo de delito.
4. Por violencia, causando daño físico y/o psicológico significativo a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera de la comunidad escolar.
5. Por sustraer, alterar, modificar, deteriorar o falsear documentos oficiales del establecimiento.
6. Por distribuir, utilizar, traficar, vender, consumir alcohol, fármacos o drogas, al interior del establecimiento escolar y/o alrededores. Como, asimismo, en salidas a terreno, giras o cualquier instancia que se vea comprometido el prestigio del establecimiento escolar o de cualquier miembro de la comunidad escolar. Además, se procederá a dar aviso a los organismos públicos como: PDI, Carabineros, Tribunales de justicia.
7. Por portar armas, artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección (Ley Aula Segura)
8. Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil).
9. Por la participación directa o indirecta en la filmación, grabación, con cualquier



medio o realizar actos sexuales al interior del establecimiento.



10. La participación directa o indirecta de alumnos en la difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidas las de violación de la intimidad, como captación de videos, grabaciones, fotografía y su difusión en medios de comunicación. La comisión de algún delito de cualquier naturaleza en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o sus bienes de cualquier naturaleza.

Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el Reglamento Interno, se debe respetar el plazo de 15 días que tiene el estudiante, padres o apoderados, (en caso de estudiantes adolescentes), para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.

EL DIRECTOR una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar al sostenedor así como también a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias. – Notificará por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación

- Informara la situación al Consejo de Profesores
- El consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito (en un plazo de 5 días) debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles
- Notificar a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días hábiles.



NOTA: no podrá aplicarse la expulsión en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento



ADOPCIÓN DE MEDIDAS EXCEPCIONALES: (faltas gravísimas)



- Suspensión a la ceremonia de graduación
- Reducción de jornada escolar, la que deberá asegurar la continuidad de apoyos pedagógicos y psicosociales y sólo podrá ser aplicable con la respectiva autorización del apoderado por un tiempo determinado (mínimo 1 mes), el que será monitoreado y evaluado sistemáticamente.
- Condicionalidad de matrícula

NOTA: La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Sin perjuicio de lo anterior, la normativa educacional aplicable a los establecimientos, prohíbe la aplicación de medidas disciplinarias a párvulos. La circular de la SUPEREDUC (N° 586) menciona que, en relación a las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de EDUCACIÓN PARVULARIA, “la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.” Lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas. Respecto a la adopción de medidas disciplinarias, éstas responden a 2 elementos básicos que dicen relación con el aporte en el aprendizaje y la formación



ciudadana de estudiantes. Por cuanto su diseño y aplicación deberá propender a resguardar el derecho de los estudiantes, fomentar el sentido de responsabilidad y respeto a las normas del liceo y promover relaciones de colaboración y aprendizaje.

CONSIDERACIONES Y RECONOCIMIENTOS SOBRE CUMPLIMIENTOS DESTACADOS:



Para el liceo es de especial importancia destacar a aquellos estudiantes que hayan



sobresalido en las distintas áreas por su espíritu de superación, compromiso,



responsabilidad, rendimiento académico, creatividad e integridad. Para ello, se



considerará el comportamiento de los estudiantes nominados y hará entrega de



reconocimientos a los alumnos distinguidos en la Ceremonia de Premiación de cada año, respecto a:

De la Formación Académica

Premio Rendimiento Académico. Este premio reconoce resultados sobresalientes en el rendimiento académico distinguiendo a los alumnos que obtengan el 1er lugar de cada curso.

De la Formación Personal y Comunitaria

Premio alumno o alumna Integral: Este premio constituye la base de nuestro proyecto educativo distingue la ética, dedicación y participación en las diferentes áreas de su desarrollo integral.

Premio Asistencia: Este premio destaca a aquellos alumnos que han logrado un 100% de asistencia durante el período escolar.

Premio Trabajo Perseverante: Este premio reconoce el esfuerzo y preocupación por el trabajo escolar, así como el compromiso con el aprendizaje. Considera la opinión de todos los profesores que le han impartido clases durante el año.

Premio Mejor Compañero: Este premio reconoce la lealtad, entrega y apoyo hacia los compañeros de curso manifestando claramente el valor de la amistad. Es elegido por sus propios compañeros



SOBRE LAS ANOTACIONES

El propósito del registro de anotaciones en el libro de clases es describir el comportamiento de los alumnos en relación al cumplimiento y/o incumplimiento de las normas y reglas. Toda observación significativa, sea ésta positiva o negativa, deberá quedar registrada, para lo cual el docente deberá considerar el sentido y la eficacia de la misma.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

a) DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.



Podemos entender que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación.)

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integra una institución educativa.

Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Por tanto, todos los miembros de la comunidad deben propiciar y ser responsables de un clima escolar que promueva la buena convivencia.

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo establecido en su PEI y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de



estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN:

Las políticas de prevención permanentes para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con comunidad educativa, en acciones tales como:

Ejemplos

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
- Se realizan charlas o talleres que fomenten la buena convivencia escolar para los estudiantes adultos, para padres, madres y apoderados, sobre temas Concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.



- Se realiza capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.



B) DEL CONSEJO ESCOLAR



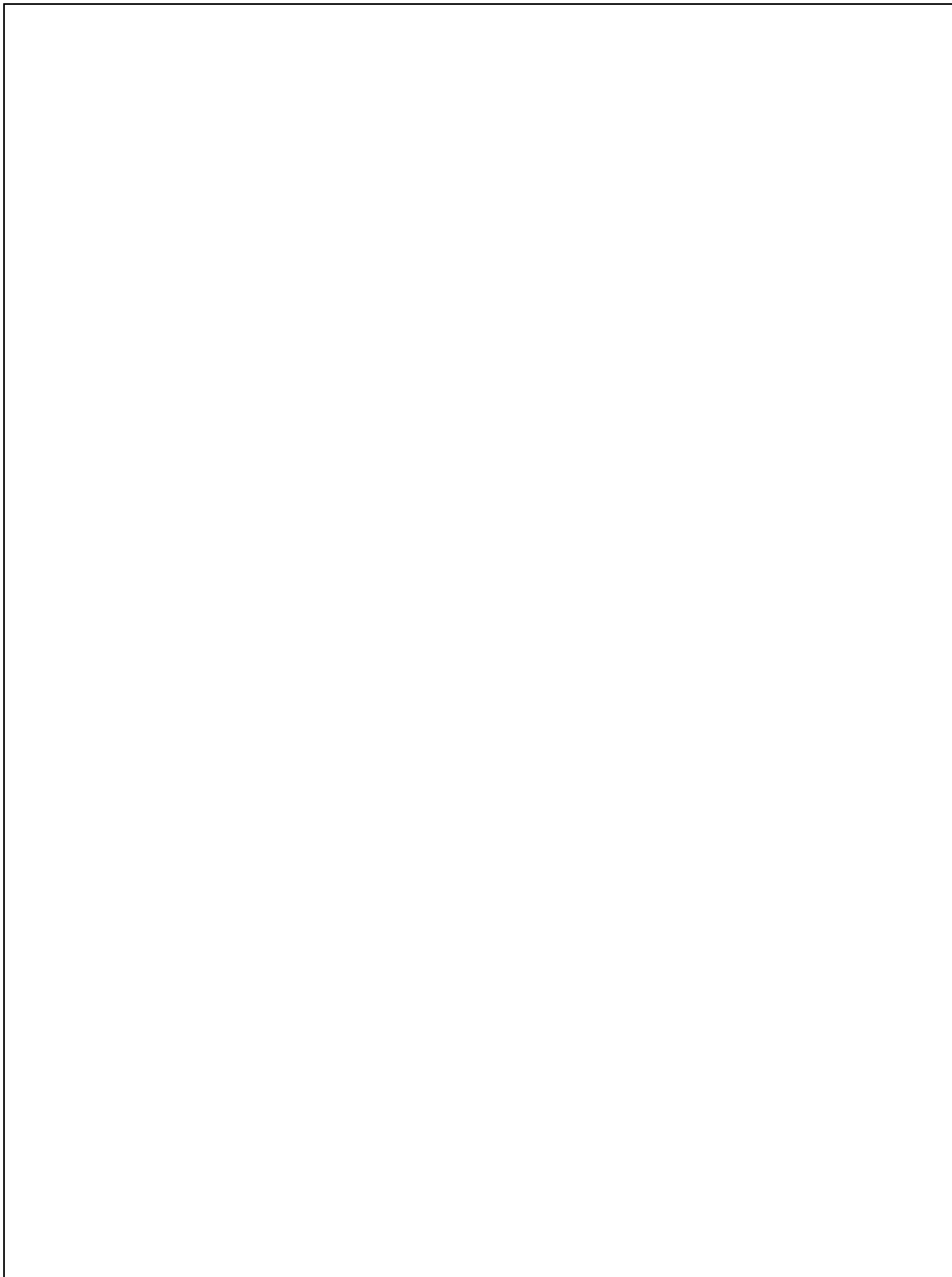
El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, según lo estipula la ley N°19.979 que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Las atribuciones del Consejo Escolar son de carácter informativo, consultivo y propositivo.

A) COMPOSICION CONSEJO ESCOLAR

DIRECTOR:	MATEO AGUAYO COLOMA
REPRESENTANTE SLEP	CLAUDIO CERDA OLGUIN
REPRESENTANTE PROFESORES	ROMINA ORTEGA ORTEGA
REPRESENTANTES A.DE LA EDUCACION	ALBINA FERNÁNDEZ ARAYA
PRESIDENTE CENTRO GENERAL DE PADRES	LILIAN TORRES
PRESIDENTE CENTRO DE ALUMNOS	MARTINA TORRES ANDANA
INSPECTOR GENERAL	RODRIGO HERMOSILLA GONZÁLEZ
JEFA UTP	CLAUDIA JIMENEZ MUÑOZ
ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR	VALESKA SALAZAR SALAZAR



**1. Materias que el director debe INFORMAR al consejo escolar:**

- Logro de aprendizajes, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa.
- Informes de fiscalización realizadas por la SUPEREDUC.
- Informes sobre estado financiero.
- Informe sobre ingresos percibidos, gastos efectuados, diversas subvenciones, principalmente ley SEP
- Enfoque y metas.

2. Materias que el director debe CONSULTAR al consejo escolar:

- Proyecto Educativo
- Metas establecidas en el PME
- Informe de la gestión educativa
- Calendario de la programación anual
- Elaboración, modificación y revisión del RI
- Mejoras de infraestructura o equipamiento sobre 1.000 UTM.

3. Materias específicas sobre CONVIVENCIA ESCOLAR

- Promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.
- Elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de



evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.



C. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA



Profesional Asistente Social ,quien coordina el equipo de CE y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y fortalecer el aprendizaje de modo de convivencia pacífica, la Gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. (Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia escolar en la escuela/ liceo (2019) C. División de Educación General, Equipo Unidad Transversalidad Educativa.).

Con el propósito de dar cumplimiento al lineamiento Ministerial, la encargada de asumir este desafío tendrá:

- Elaborar Plan De Gestión de CE, contemplando estrategias de monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones, además de señalar el objetivo de cada actividad.
 - Revisar y modificar el plan, con el propósito de ajustar acciones a la realidad del liceo, así como a las necesidades, requerimientos y desafíos.
 - Generar Estrategias de difusión acerca del instrumento, a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa.
 - Instalar prácticas institucionales y educativas que promuevan los modos de convivir propuestos por la PNCE (Política nacional de convivencia escolar), es decir, una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa, inclusiva, caracterizada por la participación democrática y la colaboración y resolución pacífica de conflictos, siempre utilizando el diálogo.
 - Intencionar estrategias de gestión de la convivencia (talleres al alumnado, docentes y apoderados en temas relevantes que propicien una sana convivencia) ●
- Actualizar el Reglamento Interno del establecimiento, durante el mes de abril de cada año, realizando ajustes a los protocolos de acuerdo a la normativa vigente ●
- Colaborar en tareas de acompañamiento en los espacios de ocio como recreos, contemplados en horarios de 10:00, 11:45 y 13:30 horas.



- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión



institucional.

- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Asiste a reuniones convocadas por el SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR



Dentro del Reglamento de Convivencia está el Plan de Gestión del Encargado de Convivencia Escolar quien tiene por función velar porque se dé una sana Convivencia Institucional. Para ello se generan normas, roles, compromisos y metas de desempeño participativas y socializadas que deben cumplirse.

Para la elaboración del plan, el liceo consciente de las necesidades, prioridades, metas y recursos, genera estrategias en directa coherencia con los principios y valores contenidos en el PEI y las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento.

La Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, (2019) señala que los equipos de Convivencia Escolar son los encargados de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en el plan de gestión de la convivencia aprobado por el Consejo Escolar quedando su registro bajo acta.

**d) REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y
FUNCIONAMIENTO DE
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**



La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; y facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.

DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los

estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos de la institución y dentro de las normas de la organización escolar, como medio de desarrollar en ello el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, la voluntad de acción y el ejercicio democrático para prepararlos a participar en los cambios culturales y sociales.

INTEGRANTES CEAL

PRESIDENTE/A	Martina Torres Andana
VICE PRESIDENTE	BENJAMIN MANRIQUEZ



SECRETARIA

TAMARA
FERNANDEZ

SECRETARIA DE
FINANZAS

ROMERO
ISIDORA LABRIN
CACERES



LAS SIGUIENTES SERÁN FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:

- Promover la creación e incrementar las oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Desarrollar y fortalecer un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que correspondan, por los canales correspondientes.
- Generar espacios de diálogo y sana convivencia entre los estudiantes.

El Centro de Estudiantes estará conformado por una Directiva elegida democráticamente, por los estudiantes desde Quinto a Cuarto Año Medio. El Liceo dispondrá de un Profesor que ayude al Centro de Estudiantes, cuyo propósito es orientar el desarrollo de las actividades.

DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

Diversa literatura ha evidenciado la importancia de la vinculación familia - escuela, siendo la familia considerada como un espacio privilegiado para lograr una ampliación de la cobertura de la educación de la primera infancia, sugiriendo que sería el factor más influyente en el desempeño escolar.



Desde este fundamento, se ha reglamentado la constitución del centro de padres, el que será conformado por la totalidad de padres, madres o adultos responsables, que cumplan el rol de apoderado/a en el liceo.

Según el lineamiento ministerial, el centro es una herramienta para mejorar la participación de los padres en la escuela y liceo, por lo que se reunirán de forma sistemática y contarán con personalidad jurídica para todos los efectos legales.

Se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el decreto y responderá a las características de la realidad escolar.

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PUNILLA
CORDILLERA

Coihueco | Niquén | Pinto | San Carlos | San Fabián





INTEGRANTES

PRESIDENTA	LILIAN TORRES
TESORERO/A	DANIELA TORO MONTECINOS
SECRETARIO/A	
1ERA DIRECTORA	PAOLA ORTIZ VIDAL
2DA DIRECTORA	MARIBEL SALDIAS TORRES
3RA DIRECTORA	LUCILA VERGARA SAN MARTÍN

DEL CONSEJO DE PROFESORES:

En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores de carácter consultivo, integrados por personal docente, directivo, técnico pedagógico y profesional no docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. El consejo de profesores deberá reunirse a lo menos una vez al mes y toda reflexión o propuesta deberá quedar registrada en un acta numerada de sus sesiones, el consejo de profesores participará además de la cuenta pública del director y en la evaluación de su gestión.

El consejo de profesores podrá tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógico en conformidad al proyecto educativo del liceo y a su reglamento interno. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de Centro de Estudiantes y Centro de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

El Consejo de profesores debe elegir democráticamente un representante que será quien participe en las reuniones del Consejo Escolar y lleve dudas y peticiones a Dirección, cuando se requiera.



Respecto a las denuncias que puedan realizar los docentes, éstas serán formuladas por escrito y su representante hacerla llegar al director quien deberá resolver en un plazo de 10 días, con el propósito de desestimar o adoptar las medidas correctivas que corresponda. En el caso de que la situación contemple asuntos pedagógicos, podrá pedir un informe al consejo de profesores.

Sobre las reuniones de los profesores:



- El consejo general sesionará una vez al mes como mínimo (día lunes) en el horario comprendido entre las 17:30 a 18:25 Horas, el que podrá sufrir modificaciones por parte de la dirección y de forma excepcional, las reuniones son de carácter obligatorio y de distinta índole, como:
 - Consejo de profesores, reunión de ciclo, reuniones de departamento, según la calendarización anual del liceo.
 - Con el propósito de estructurar cada una de las reuniones, se elaborará una tabla de contenidos, que quedará debidamente registrada mediante acta a cargo de secretaria elegida por la asamblea.
 - Cada integrante tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atinentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias del liceo.

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

a) DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL RIE

La actualización del RIE se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se ha definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos en él contenidos, estén vinculados al establecimiento.

Debiendo contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N° 21.040.



b) DE LA DIFUSIÓN

El documento en su totalidad será publicado en la página web de la comunidad escolar, www.ldpsancarlos.com, Mineduc y además estará disponible de manera impresa en la biblioteca (CRA) del Establecimiento.

- El presente Reglamento será actualizado en el mes de abril de cada año y cada dos será evaluado por el consejo escolar. Cuenta con anexos en los que se incorporan los protocolos de accionar institucionales. Además, de los formatos y formularios para realizar procedimientos frente a faltas de estudiantes, apoderados y funcionarios

DISPOSICIONES FINALES

La puesta en vigencia de este Reglamento estará acompañada de una campaña informativa dirigida a los apoderados en la primera reunión de cada año escolar, lectura a los estudiantes en Consejo de Curso y publicaciones en ficheros del Colegio y de las respectivas salas. El documento en su totalidad será publicado en la página web de la comunidad escolar, www.ldpsancarlos.com, Mineduc y además estará disponible de manera impresa en la biblioteca (CRA) del Establecimiento a partir del mes de mayo de cada año.

- El presente Reglamento será actualizado en el mes de mayo de cada año y cada dos será evaluado por el consejo escolar. Cuenta con anexos en los que se incorporan los protocolos



de accionar institucionales. Además, de los formatos y formularios para realizar procedimientos frente a faltas de estudiantes, apoderados y funcionarios

--



XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Concepto se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

CDN 1989)

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

DEFINICIONES

El buen trato responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

La buena convivencia corresponde a 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 propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1.- Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del



cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro

2.- Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente, que presenta.

2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.

4.- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)

5.- Niño(a) de pre- kínder o kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.

6.- Niño(a) se muestra triste o angustiado en forma reiterativa 7.- Autoagresiones.

8.- Poca estimulación en su desarrollo integral.

9.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

Medidas de Actuación:

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

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

Estas acciones involucran a los padres o adultos responsables, a cargo de la mantención del o la estudiante y en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina Local de Niñez (OLN) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor. Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.



PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN:

1.- DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe anteriormente, deberá informar inmediatamente al Director y/o Inspector General o equipo de convivencia para la activación del Protocolo, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar u orientadora procederán de la siguiente forma:

1.- Citarán a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante, debiendo para ello existir un acta de notificación.



2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y Atención (especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

✚ ACCIONAR FRENTE A ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.



En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar junto con la orientadora, procederán de la siguiente forma:

1.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables:

- a) Deberán comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

-
- b) Informarán de la situación a la psicóloga/o, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

 - c) La Psicóloga del establecimiento se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN)
 - a) Pondrán en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente

2.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable:

- e) Deberán comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

- f) Informarán de la situación a la psicóloga/o, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

- g) La Psicóloga del establecimiento se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez OLN.



h) Pondrán en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

4. **PLAZOS DEL PRESENTE PROTOCOLO:**

- Investigación preliminar 03 días hábiles
- Desarrollo de protocolo 05 días hábiles.

A modo de prevenir acciones que atenten contra la vulneración de derechos de un o una estudiante se realizarán talleres en formación tanto a los alumnos como los padres y apoderados.

5. **MEDIDAS PEDAGÓGICAS:**

En el caso de activación del presente protocolo, se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la unidad técnico pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, calendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.



**PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE
CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD
DE LOS ESTUDIANTES.**

CONCEPTUALIZACIÓN

1.- ABUSOS DESHONESTOS: Acción sexual que no implica acceso carnal, realizado mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal. La pena va de 3 a 5 años y 3 a 10 años si la víctima es menor de catorce años.

2.- ABUSO SEXUAL AGRAVADO: Acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía vaginal, anal o bucal; o se utilicen animales. La pena va desde 5 hasta 20 años si la víctima es menor de catorce años.

3.- ABUSO SEXUAL IMPROPIO: Comprende acciones diversas con menores de edad: realizar acciones sexuales ante un menor, hacer que un menor vea o escuche pornografía, forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual. La pena va desde los 541 días a 5 años dependiendo si concurren circunstancias agravantes.

4.- PRODUCCIÓN DE PORNOGRAFÍA INFANTIL: Participar en la elaboración y distribución de material pornográfico en el que participen menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte. La pena va de 3 a 5 años.

5.- FACILITACIÓN DE LA PROSTITUCIÓN INFANTIL: Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años. La pena va de 3 a 5 años y hasta 20 si concurren otros agravantes.

6.- CLIENTE DE PROSTITUCIÓN INFANTIL: Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones. La pena va de 3 a 5 años.

7.- ALMACENAMIENTO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO:
Almacenamiento de



material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte. La pena va desde los 541 días a los 3 años.

8.- VIOLACIÓN: Delito que consiste en tener relaciones sexuales con una persona sin su consentimiento, o con un consentimiento obtenido mediante la violencia o amenaza

9.- VIOLACIÓN DE MENOR DE 14 AÑOS: Cualquier persona que accede



carnalmente por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años El abuso Sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo entre otras las siguientes:

- 1.- Exhibición de sus genitales por parte del abusador /a al niño, niña o adolescente
- 2.- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador
- 3.-Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador
- 4.-Incitación por parte del abusador/a a que el niño, niña o adolescente le toque sus propios genitales
- 5.- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño, niña o adolescente
- 6.- Penetración vaginal o anal o intento de ella con sus genitales u otras partes del cuerpo, por parte del abusador al niño/a o adolescente
- 7.- Utilización del niño/a o adolescente para crear material pornográfico.
- 8.-Exposición de material pornográfico de un niño/a o adolescente en revistas, fotos, películas, internet etc.
- 9.-Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil
- 10.-Obtención de servicios sexuales de un menor a cambio de dinero u otras prestaciones.

II.- INDICADORES DE ABUSO SEXUAL:

Se denominan así a las conductas o ítems observables y validados a través del tiempo, por su altísima frecuencia. El indicador sirve a la vez como criterio y como guía para evaluar la gravedad del abuso. Dentro de estos están:

- Relatos del niño, niña o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual.
- Utilización de lenguaje sexualizado.



- Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ETS), sangramiento y/o irritación genital o anal, infecciones urinarias.
- Conducta sexualizada precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar los genitales de otros niños.
- Alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicados de ánimo o de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.
- Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño o niña que tiene un secreto, etc.
- Baja en el rendimiento escolar.

III. ACTUAR FRENTE A UNA REVELACIÓN ESPONTÁNEA DE UN ESTUDIANTE FRENTE A UN ABUSO SEXUAL

1. Escuchar y acoger el relato (es necesario que el relato se haga una vez, no sobre preguntar de lo mismo)
2. Converse con la niña(o) o adolescente en un lugar privado 3. No poner en duda el relato, crea lo que le dice y hágaselo saber.
4. No culpabilizar a la niña(o) o adolescente del delito.
5. Plantear a la niña(o) o adolescente la necesidad de tomar medidas para que esta situación se detenga.
6. Hágale saber lo importante que es no guardar el secreto y que necesita de otras personas para ayudarla.
7. Se le debe brindar protección y apoyo durante todo el proceso.

8. Es sumamente importante resguardar la confidencialidad respecto a antecedentes personales de la familia, niña(o) o adolescente involucrado(a).

IV. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR DENTRO DEL LICEO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES

Acciones inmediatas frente a sospecha o certeza de abuso sexual:

El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero:

1. Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito o ante la sospecha de la comisión de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento a la Dirección del Colegio para la activación de protocolo correspondiente.
2. Luego de informar está obligado a denunciar el hecho (art. 175 Código Procesal Penal) a la PDI o fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. (La denuncia se realiza en compañía de la psicóloga del establecimiento o de otro miembro del equipo de convivencia escolar) De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. (Llevando para ello el formato de activación de protocolo que será desarrollado por un miembro del equipo de convivencia escolar determinado por el director)
3. Paralelo a lo anterior, la orientadora o encargada de convivencia pone en conocimiento al apoderado del alumno afectado(a) de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste (apoderado) podría tener participación en los hechos. En estos casos se debe dejar constancia en informe de denuncia.

4. Se citará al apoderado vía telefónica para que asista a la brevedad al establecimiento, en caso de no ser posible contactarlo por este medio se realizará visita domiciliaria para solicitar la presencia en el liceo, bajo ninguna situación se debe conversar en el domicilio.
5. En el caso que la o el estudiante debiese ser trasladada (o) al servicio de salud para constatar lesiones será acompañada por un adulto asignado por la Dirección del establecimiento quien acompañará al apoderado, padre, madre o adulto responsable del cuidado, en el caso de no ubicar familiar o adulto responsable se solicitara la presencia de carabineros que apoye en este proceso.
6. Si producto del daño sufrido por el o la estudiante, éste debe faltar a clases, UTP tendrá que recalendarizar las evaluaciones, dando todas las opciones para que el alumno (a) pueda cumplir con sus actividades al momento de retomar sus actividades académicas.
7. La Psicóloga del establecimiento realizará un seguimiento de la situación y realizará acciones pertinentes para derivar al alumno afectado (a) con red de apoyo externo.
8. Toda vez que se toma conocimiento de este tipo de denuncia se deberá mantener la confidencialidad de los datos de las personas involucradas.
9. En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento, se debe separar inmediatamente de la presunta víctima. La Dirección del establecimiento informará la situación al sostenedor a fin de realizar un sumario interno y se le debe poner en conocimiento al denunciado/a de la situación en que se encuentra.
- 10.- En el caso que el /la presunto/a abusador/a sea un estudiante del mismo establecimiento, se debe separar de la presunta víctima, informar a los padres del presunto abusador/a la denuncia que hay en su contra siempre manteniendo la reserva que el caso merece
11. En caso de ser el padre o la madre los denunciados, se informará el hecho a algún familiar directo que indique el/la estudiante.



Acciones inmediatas frente a sospecha o certeza de insinuación sexual de un funcionario hacia un estudiante

En caso que una persona tome conocimiento de alguna insinuación sexual verbal o corporal de un funcionario del establecimiento hacia un estudiante, este debe dar aviso inmediato al director quien a su vez procederá de la siguiente manera:

- 1.- Apertura de caso junto a encargada de convivencia escolar
- 2.- Realizar la denuncia ante tribunal de familia, PDI, Carabineros de Chile (dentro de 24 horas)
- 3.-Entrega contención emocional a él o las afectadas
- 4.- Si es profesor jefe del o la alumna afectada, suspender y reemplazar por otro docente
- 5.- Prohibición de acercamiento del funcionario /a con la víctima
- 6.- Toma de declaraciones a estudiante/s afectado /s
- 7.- Toma de declaraciones al adulto involucrado
- 8.- Citación apoderados del estudiante afectado
- 9.- Poner en antecedente del caso a Slep



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

I. FUNDAMENTACIÓN:

Es importante reconocer esta situación como una falta gravísima en nuestro Reglamento de Convivencia.

Ante la sospecha o denuncia, los procedimientos a seguir en caso de existir porte, consumo, micro tráfico o tráfico de drogas, que afecte a miembros de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente forma:

II. FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTO:

1. Ante la detección, de parte de cualquier funcionario/a, estudiante, apoderado/a u otro; de que un alumno/a esté portando o consumiendo drogas o alcohol dentro del establecimiento o se encuentre bajo los efectos del consumo de alguna de estas sustancias, se comunicará de inmediato a Inspectoría General, para luego proceder de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento, llamando de inmediato a los padres o apoderados para explicar los hechos.

2. Junto a lo anterior se realizará la denuncia a la fiscalía, PDI, Carabineros o tribunal de familia, por porte de marihuana al interior del establecimiento sin importar la cantidad encontrada puesto que la denuncia se realiza ´ por presunción, siendo la autoridad competente quien determine si es consumo o micro tráfico.

3. La orientadora realizará contención ante las medidas que podría tomar la familia con el estudiante involucrado y realizará intervención grupal al curso.

4. Ante la presencia de un apoderado/a que se presente en el establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, no se le permitirá el ingreso, si persiste en ingresar se procederá a realizar la denuncia reemplazarlo por el



apoderado suplente denunciando a Fiscalía, PDI o Carabineros y se comunicara con el apoderado suplente para que se presente en el establecimiento para informar lo ocurrido mencionándole que asume como apoderado titular.

5. Ante el conocimiento cabal y reconocimiento de parte de algún funcionario del

Establecimiento, que se encuentra consumiendo drogas o alcohol, se deberá informar

a la dirección del Establecimiento, quien procederá de acuerdo a la normativa que implica a la falta gravísima de funcionarios.

III. FRENTE AL MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

Ante la venta de Drogas por parte de cualquier miembro/a de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento actuará de acuerdo a la ley vigente denunciando los hechos ante los organismos oficiales, En caso de ser un alumno/a, además se avisará de inmediato al apoderado de éste. Es responsabilidad de todo funcionario del Liceo, entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección.

Dada la posibilidad de micro tráfico, el Inspector General y Encargada de Convivencia entrevistará al estudiante y reunirá antecedentes. Frente a la posibilidad de que la comercialización o distribución (ya sea gratuita o por intercambio de dinero u otro) se haya realizado se informará a Dirección para que se notifique al o la Estudiante y Apoderado/a, y se interponga la denuncia en PDI y/o Tribunal de familia.

IV. ACCIONES PREVENTIVAS:

Se realizarán talleres de prevención en consumo de drogas dirigidos a los estudiantes, en su prioridad desde 7mo año en adelante, considerando también capacitaciones para el personal docente y asistentes de la educación frente al abordaje de este tipo de temáticas. Para esto, se buscará apoyo a través de Convivencia escolar donde la dupla Psicosocial realice talleres preventivos así como también se coordinará con las redes locales pertinentes. (Carabineros de Chile, PDI, Senda entre otros)



v. ACCIONES FORMATIVAS TRAS EL INCIDENTE

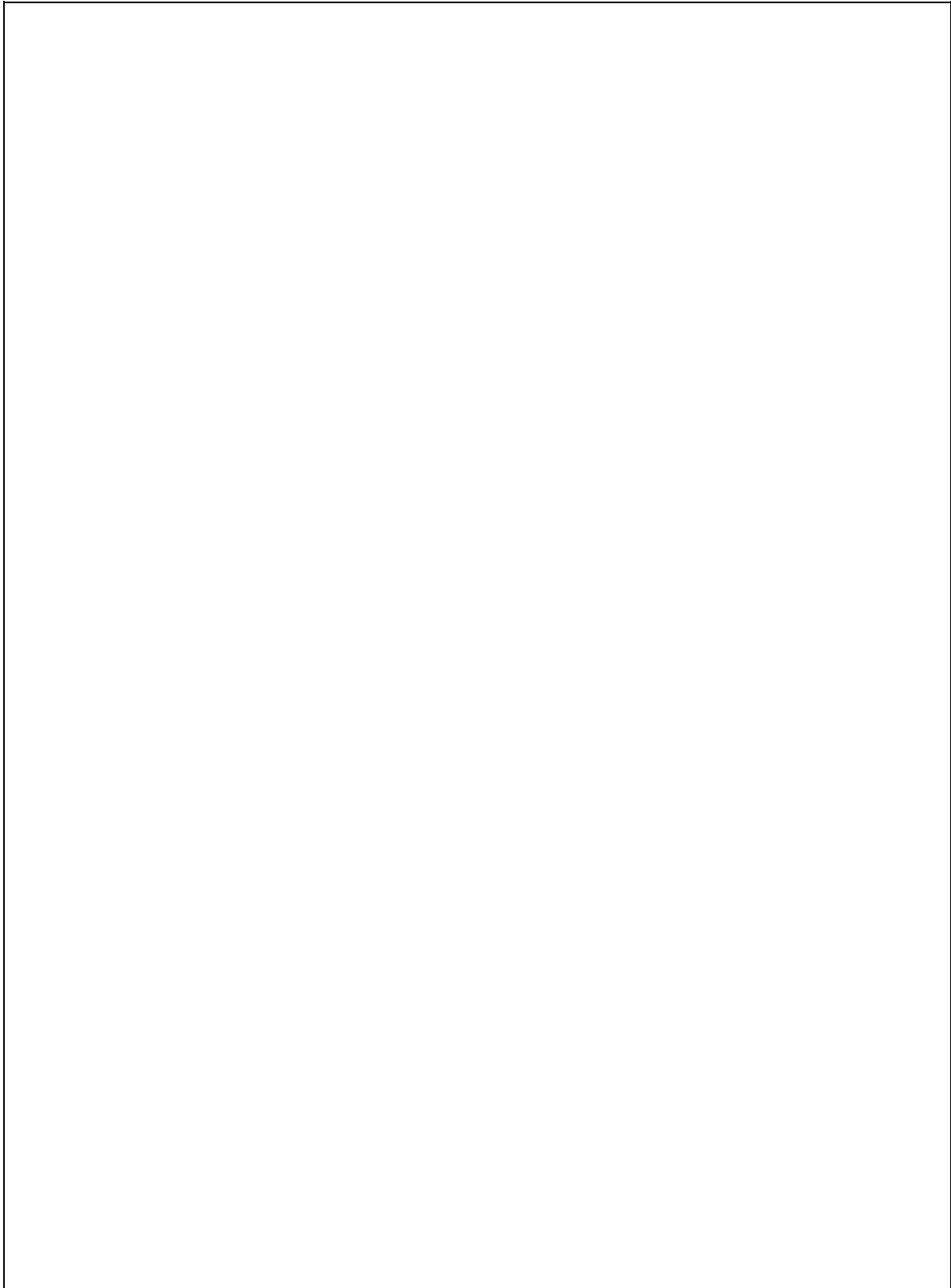
Frente a consumo o posibilidad de micro tráfico el Establecimiento abordará tanto a los estudiantes directamente involucrados a través de contención psicológica como a los compañeros de estos con conversaciones y talleres grupales (curso) e individuales con la intervención de la orientadora



VI. SANCIONES

Frente al consumo o porte de marihuana, el o los estudiantes serán enviados al servicio de salud o directamente a su hogar junto a su apoderado quien será llamado a la brevedad.

- 1.- El o los estudiantes serán sancionados con 5 días de reflexión al hogar
- 2.- Firmarán carta de condicionalidad (falta gravísima)
- 3.- El director enviará los antecedentes al sostenedor (Slep) y a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días hábiles
- 4.- El o los estudiantes pudiesen quedar con prohibición de participar de cualquier actividad de representación del liceo sean estos desfiles, campeonatos deportivos, concursos, actos, incluso pudiendo quedar exentos de licenciaturas si corresponde. Esta medida de acuerdo a la gravedad la determinara el director)
- 5.- Si la situación es grave y el o los alumnos requieren ser internados para su recuperación y deben ausentarse del establecimiento por un periodo que supera los 15 días, a través de inspección general se monitoreara su recuperación con llamados telefónicos a su apoderado.
- 6.- Frente a posible microtráfico por parte de un estudiante, tras recabar antecedentes, el liceo informará a la familia y hará la denuncia a la PDI, Fiscalía y/o Tribunal de familia. En este proceso la psicóloga contendrá al estudiante y se le enviará al hogar acompañado/a de su apoderado/a, mientras se aborda internamente la situación.
- 7.- El director informará al Consejo de Profesores, quien evaluará el caso y por tratarse de una falta gravísima pueden solicitar la opción de exámenes libres para dar término al año escolar o la expulsión inmediata del estudiante. (Solicitud a Slep y Supereduc)





PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

DEFINICIONES

Enfermedad: Se entiende como enfermedad cualquier situación de anormalidad física o psicológica que implique dolor o malestar en el estudiante, aunque no sea evidenciable a simple vista y que no responde a accidentes ocurridos en la Unidad Educativa.

Accidente escolar: Se entiende como accidente escolar cualquier dolencia o malestar físico ocasionado accidentalmente o producto de agresiones ocurridas en el Establecimiento o trayecto desde y hacia este.

1. PROCEDIMIENTO FRENTE A ENFERMEDADES:

Frente a la enfermedad de un estudiante la primera medida comienza en el hogar, se sugiere al apoderado no enviar al estudiante si manifiesta fiebre, problemas estomacales o dolores persistentes.

- En caso de que un estudiante se encuentre con fiebre, problemas estomacales o dolores persistentes dentro del establecimiento debe ser acompañado por un compañero a secretaria para que se comuniquen telefónicamente con el Apoderado/a y éste lo retire al hogar, comprometiéndose a llevarlo a la posta o doctor si es que persiste el malestar. El apoderado no debe enviarlo al día siguiente si el problema no se ha solucionado y no se han seguido las prescripciones médicas.
- En ningún caso el Liceo puede administrarle medicamentos sin prescripción médica.

2. PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES:



- Frente a un accidente manifestado en expresión de dolor del estudiante o señales claras de daño físico, el estudiante debe ser atendido por Accidente escolar en el centro de salud más cercano.
- Si el estudiante está tendido en el suelo, solo podrá ser levantado o moverlo en el caso de que no haya tenido golpe en la cabeza, cuello o columna. De ser así dejarlo en esa posición, y llamar ambulancia. Esta decisión la toma solo el director, Inspector/a General, o quien cumpla la función de representación en el



establecimiento quien además informa telefónicamente al apoderado.

- Cuando el estudiante puede ser desplazado debe ser llevado a secretaria para iniciar el procedimiento, que consta de las siguientes etapas:

1.- Llamado al hogar por parte de inspector general, para solicitar que el Apoderado/a concurra al establecimiento para llevar a su pupilo/a al hospital. En caso de no estar cerca el apoderado, el director o inspector general designaran a una inspectora de patio o pasillo para que acompañe al estudiante al hospital mientras llega su apoderado, posterior a ello regresa al establecimiento quedando el adulto responsable a cargo del estudiante.

2.- Inspector general instruye a funcionaria que se encuentra en oficina de informaciones realizar el llenado de formulario de accidente escolar, con la información señalada por el estudiante y/o testigos

3.- Envío del accidentado al hospital. (en la situación descrita anteriormente)

4.- En el caso que el alumno cuente con seguros privados de atención, será el apoderado quien realice la gestión en el hospital, puesto que desde el establecimiento se sale con la hoja de accidente escolar ordinaria.

5.- Una vez que el estudiante sea atendido en el centro de salud será responsabilidad del apoderado entregar en oficina de informaciones del establecimiento el documento de atención del estudiante con prescripciones médicas. El funcionario que recepciona informa al inspector general para conocimiento y derivación al profesor jefe en caso de haber sugerencia médica y/o licencia.

6.- Seguimiento del Profesor Jefe del caso (de seguir con licencia) y mantener informada a Dirección a fin de entregar los apoyos requeridos.

En caso de accidentes de trayecto o no avisados:



a) Cuando el accidente ocurre en el trayecto al liceo es el apoderado quien debe concurrir al Establecimiento para informar la situación, horario y lugar en que este sucede y cursar el accidente con el respectivo formulario con la información señalada por el estudiante y/o testigos.

El Apoderado debe llevar a su hijo al Centro asistencial e informar al establecimiento sobre la salud del estudiante, acreditando esto con el informe de atención.

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PUNILLA
CORDILLERA

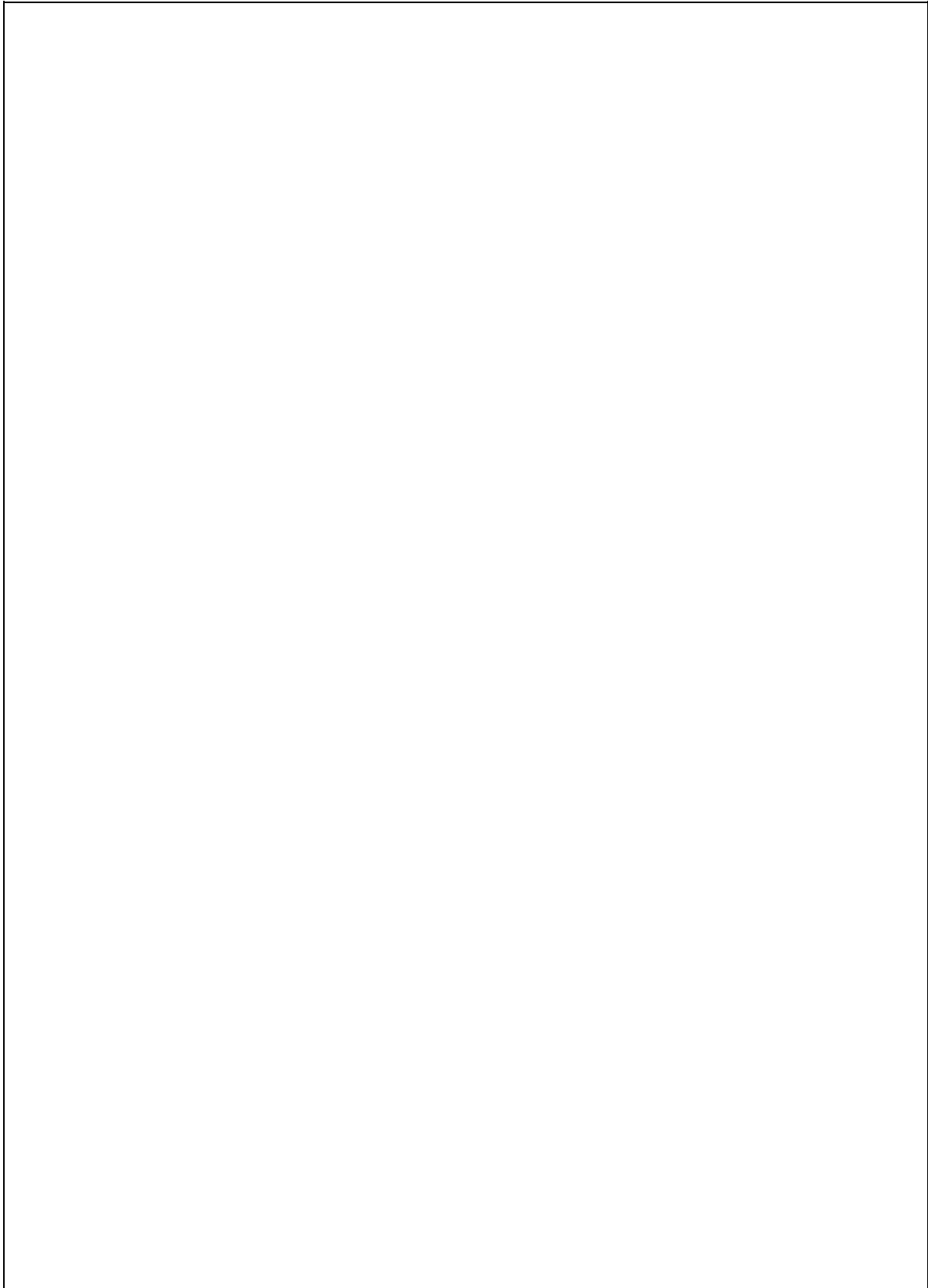
Colhuéco | Ñiquén | Pinto | San Carlos | San Fabián





b) Cuando el accidente ha ocurrido en el Establecimiento, pero no ha sido informado por el estudiante a ningún funcionario, detectando el apoderado en el hogar el mismo, el Apoderado debe concurrir de inmediato al establecimiento (si es horario de atención) o a primera hora del día siguiente para informar la situación. El Establecimiento le cursará el accidente con el respectivo formulario con la información señalada por el estudiante y/o testigos.

El Apoderado debe llevar a su hijo al Centro asistencial e informar al establecimiento sobre la salud del estudiante acreditando esto con el informe de atención.





PROTOCOLO SOBRE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

El fundamento normativo que regula las salidas pedagógicas está en la Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación Escolar (V. 4, 21-02-2014) y la REX N° 1640 del 15-12-2023 que aprueba los lineamientos del Calendario Escolar Regional 2024, bajo el rótulo de Cambio de Actividades y debe estar considerado en la Planificación de la Asignatura o Taller respectivo y articulado con alguno de los Sellos Educativos del PEI y/o alguna acción del PME;

Para las salidas pedagógicas se tendrá en consideración lo siguiente:

- ✚ Informar al menos con 15 días hábiles de anticipación al SLEP para que este lo derive al DEPROV Ñuble para organizar con la debida anticipación el transporte escolar que gestiona de manera directa el SLEP. El cumplimiento de las fechas señaladas es fundamental para asegurar adecuadamente el acceso al transporte escolar,
- ✚ Asimismo deberá seguir el procedimiento administrativo y los resguardos normativos habituales de toda salida pedagógica (autorización de los padres y apoderados, documentación actualizada del transporte escolar, anotaciones en el libro de Registro Escolar, alimentación escolar si corresponde, planificaciones pedagógicas de respaldo, etc.)

✚ Se tendrá que informar claramente;

- NOMBRE ESTABLECIMIENTO
- CURSO
- CANTIDAD DE ESTUDIANTES
- DESTINO
- FECHA ESTIMADA DE LA SALIDA



- KM. A RECORRER
- MONTO ESTIMADO DE GASTO



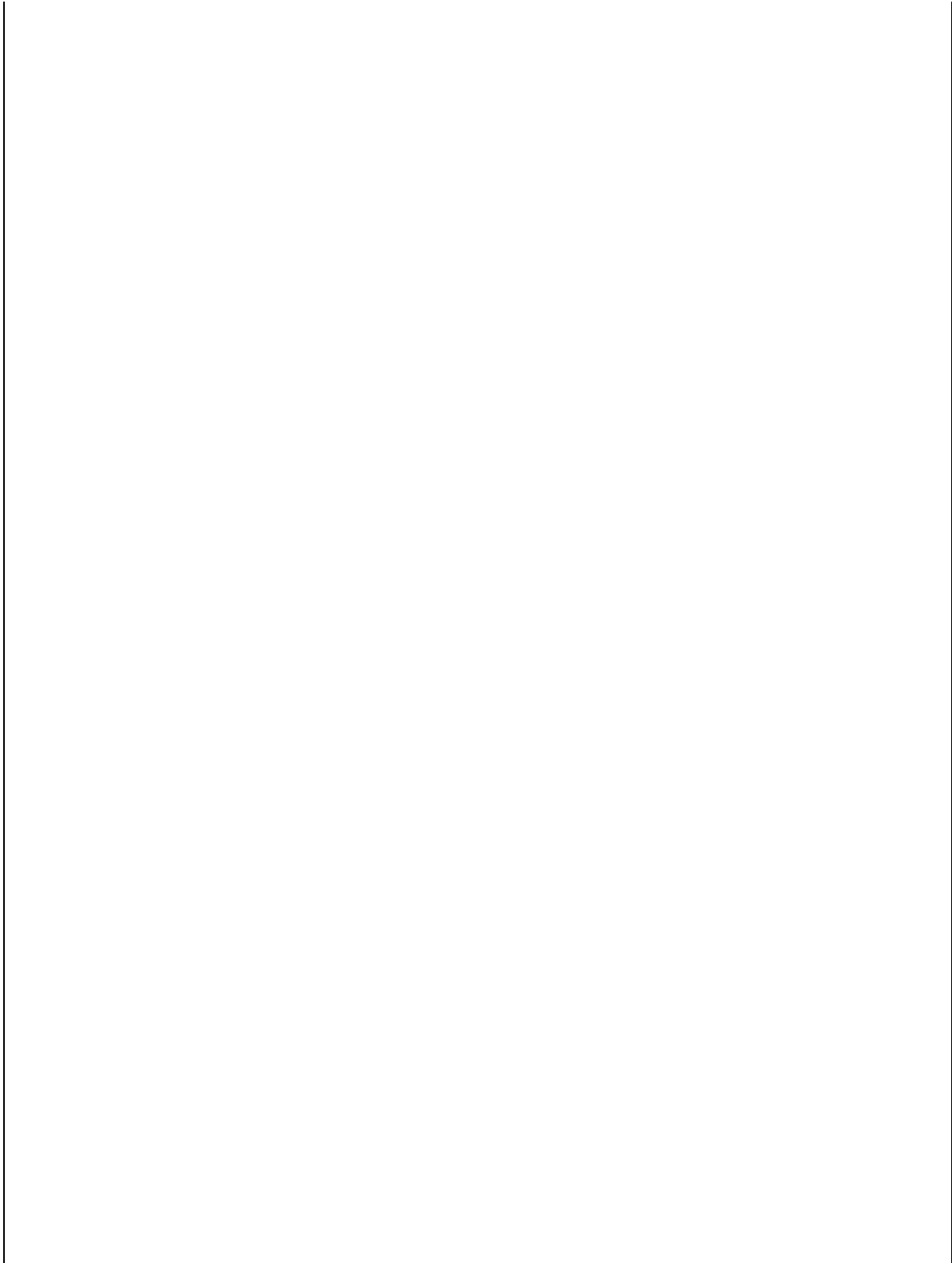
□ CANTIDAD Y TIPO COLACIONES



□ NTO ESTIMADO DE GASTO DE COLACIONES



Se tendrá que enviar un correo con los antecedentes informando y solicitando la respectiva salida pedagógica al Gestor Territorial que corresponda, con copia a oficina.partes@sleppunillacordillera.cl





**PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE
MALTRATO,
ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA.**



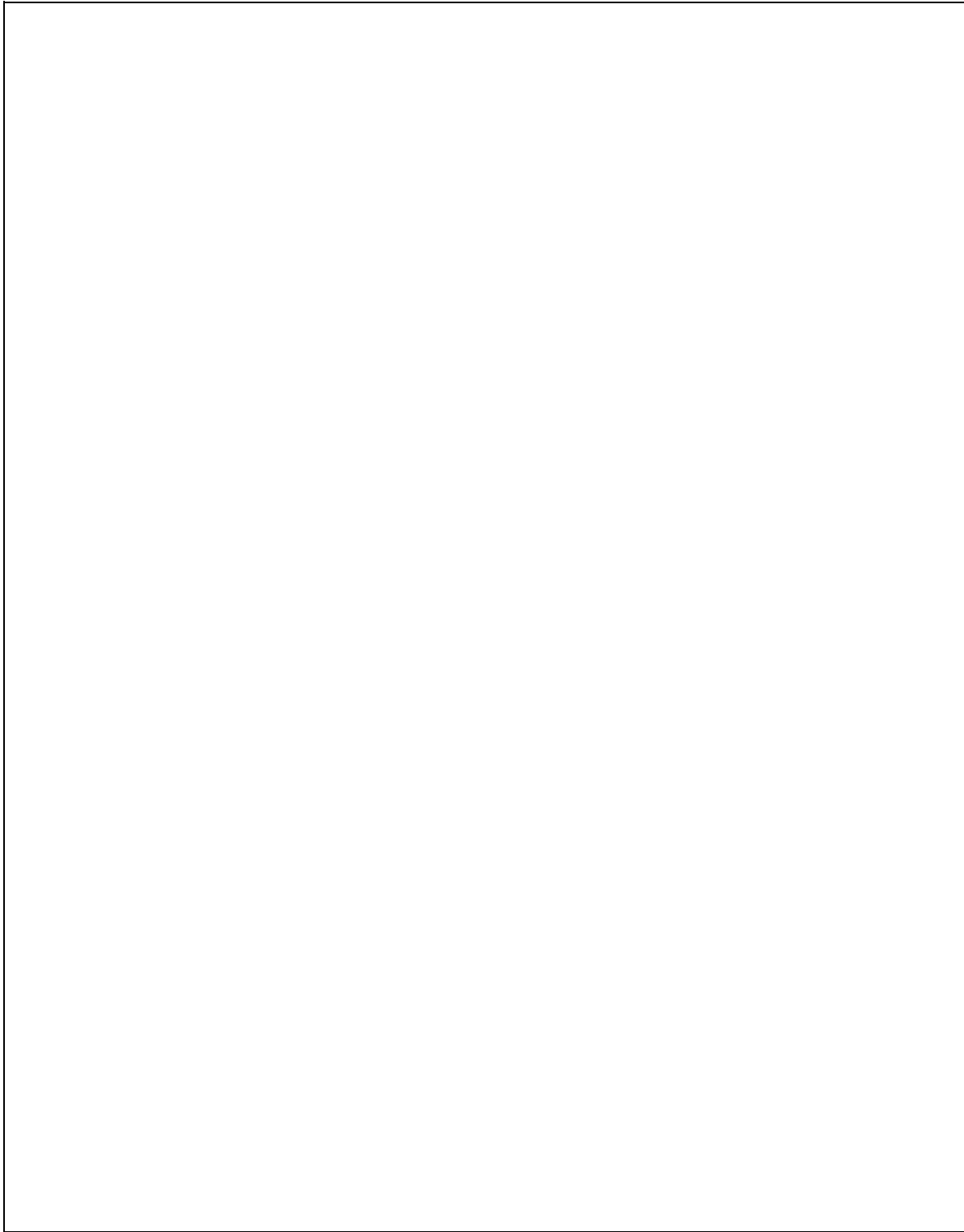
Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno de la escuela. Además, deben apoyar el proceso educativo de los estudiantes y brindar un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un estudiante y cometida por el Director(a) u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Objetivo: determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, madres, padres y/o apoderados.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

- a) Contar con Consejo Escolar y Encargado de Convivencia.
- b) Integrar actividades de prevención en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- c) Disponer de un Reglamento Interno que incluya protocolos de actuación para enfrentar situaciones de violencia física o psicológica, causadas a través de cualquier medio.
- d) Promover la gestión colaborativa de conflictos y la ciudadanía digital.
- e) Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas convivencia escolar como: maltrato, acoso escolar o violencia.



DEFINICIONES PREVIAS.

a. Maltrato escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa

b. Acoso Escolar o Bullying: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como 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”.

DEL PROCEDIMIENTO

a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, este deberá informar a la brevedad a Dirección o inspectoría General

b) El director, así como inspector general (básica o media) dispondrá el inicio de una investigación interna (apertura de protocolo) por parte de convivencia escolar, para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.



- c) El plazo para iniciar la investigación no podrá pasar de 24 horas, debiendo finalizar en un tiempo máximo de 5 días hábiles. Posterior a ello entregar expediente a dirección para el cierre
- d) En el caso que la encargada de convivencia no se encuentre en el establecimiento, las personas responsables de desarrollar el protocolo realizando las medidas que disponga serán: Inspector /a general (ciclo básico o ciclo medio) u orientadora.
- e) En dicha investigación, se deberá respetar la dignidad de las personas involucradas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- f) En relación al uso y acceso de la información obtenida durante el proceso de investigación, será manejada en forma reservada por el equipo de CE y directivo.
- g) Quien haya sido designado a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- h) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe a efecto.
- i) En el caso de haber adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, las sanciones serán aplicadas por la dirección del establecimiento de acuerdo a las herramientas legales que se disponga.
- j) Se procederá a denunciar de manera formal a los tribunales competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, cualquier hecho que constituya vulneración de derechos del estudiante, así como cualquier agresión física que constituya delito en un plazo no mayor a 24 horas.
- k) Se entregará a los alumnos involucrados apoyo pedagógico (regulado por UTP) y seguimiento a través de apoyo psicológico, contemplando un plan de actividades para evitar el atraso en sus compromisos escolares.

DEL MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

- a) Cualquier funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto (Padre, madre o funcionario) a un alumno, deberá de manera inmediata informar a dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General (Debe realizar la denuncia en un plazo de 24 horas ante las autoridades competentes))
- b) Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones hacia su persona, deberá denunciar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o a dirección
- c) Con respecto a los apoderados, cualquiera que esté en conocimiento que algún estudiante sufre agresión por parte de un adulto en cualquiera de las manifestaciones anteriores, deberá informarlo a la encargada de convivencia escolar, inspector general o directamente en dirección.
- d) El plazo para iniciar la investigación no podrá pasar de 24 horas, debiendo finalizar en un tiempo máximo de 5 días hábiles. Posterior a ello la encargada de convivencia entregara el expediente a dirección para el cierre. Es importante mencionar que si el adulto responsable de la agresión es un funcionario y posterior a los hechos solicita licencia médica lo cual imposibilite continuar con la investigación en los plazos establecidos, se podrá esperar 15 días hábiles para finalización y entrega de antecedente para toma de medidas y cierre de protocolo. Si transcurridos los 15 días el presunto agresor no retoma sus funciones, el director está en sus facultades para determinar el cierre de protocolo con las medidas que adopte como solución.
- e) En el caso que la encargada de convivencia no se encuentre en el establecimiento, las personas responsables de desarrollar el protocolo realizando las medidas que disponga serán: Inspector /a general (ciclo básico o ciclo medio) u orientadora.



- f) En dicha investigación, se deberá respetar la dignidad de las personas involucradas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- g) Si el agresor es un funcionario del establecimiento en calidad de Asistente de la educación, como primera medida se separará de sus funciones siempre y cuando se relaciones directamente con el estudiante agredido hasta el esclarecimiento de los hechos.
- h) En el caso que el agresor sea un docente, la primera medida será interrumpir sus clases al grupo curso donde pertenece el estudiante agredido y ser reemplazado por un docente par mientras se esclarecen los hechos.
- i) En los casos anteriores donde involucre como presunto agresor a un funcionario del establecimiento sea asistente de la educación o docente se dispondrá a crear un expediente con toda la información recabada y enviarla al sostenedor vía oficio.
- j) Si el agresor corresponde a su padre, madre u otro adulto responsable del cuidado del estudiante, se informará las redes pertinentes para protección del estudiante mientras se esclarecen los hechos.
- .
- k) Se procederá a denunciar de manera formal a los tribunales competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, cualquier hecho que constituya vulneración de derechos del estudiante, así como cualquier agresión física que constituya delito en un plazo no mayor a 24 horas.
- l) Si el alumno afectado falta al establecimiento mientras se esclarecen los hechos por un periodo superior a 15 días, se entregará apoyo pedagógico (regulado por UTP) y si

decide permanecer en el establecimiento se brindará contención emocional por parte del psicólogo/a tanto al propio estudiante como al grupo curso si así se requiere.

2. DEL MALTRATO ENTRE ADULTOS

A. AGRESIÓN VERBAL DE APODERADO A FUNCIONARIO/A

- Se deberá informar a la encargada de convivencia, inspector general o directamente a dirección a la brevedad posible
- El plazo para iniciar la investigación (protocolo) no podrá pasar de 24 horas, debiendo finalizar en un tiempo máximo de 5 días hábiles. Posterior a ello la encargada de convivencia entregara el expediente a dirección para el cierre, contemplando en ello las medidas adoptadas para su resolución, las que podrán ser desde disculpas personales o públicas hasta solicitar alejamiento del apoderado hacia el funcionario agredido e incluso solicitar cambio de apoderado.

B. AGRESIÓN FÍSICA DE APODERADO A FUNCIONARIO/A

- El funcionario agredido deberá denunciar el hecho a las entidades pertinentes dentro del establecimiento así como también a la fiscalía, en un plazo de 24 horas desde ocurrida la agresión
- Si es necesario deberá constatar lesiones en el servicio de salud - La encargada de convivencia, inspector general o directamente el director dejaran el registro por escrito de la situación con la debida firma del funcionario agredido
- Se informara lo ocurrido vía oficio al sostenedor (Slep) así como también a la superintendencia de educación. SUPEREDUC



- Por tratarse de una agresión física el apoderado queda con prohibición de ingresar al establecimiento, solicitando cambio del mismo por otro adulto responsable del estudiante

C. AGRESIÓN VERBAL DE UN FUNCIONARIO A UN APODERADO

- Se solicitará al apoderado dejar por escrito la denuncia, la que será abordada por la encargada de convivencia, inspector general o directamente dirección a la brevedad posible
- El plazo para iniciar la investigación (protocolo) no podrá pasar de 24 horas, debiendo finalizar en un tiempo máximo de 5 días hábiles. Posterior a ello la encargada de convivencia entregara el expediente a dirección para el cierre, contemplando en ello las medidas adoptadas para su resolución, las que podrán ser desde disculpas personales o públicas hasta solicitar alejamiento del funcionario hacia el apoderado agredido e incluso solicitar cambio de unidad educativa para el funcionario agresor si fuese necesario
- Se amonestará en forma escrita al funcionario en hoja de vida
- Se informarán los hechos al sostenedor(Slep) vía oficio

D. AGRESIÓN FÍSICA DE UN FUNCIONARIO A UN APODERADO

- El apoderado agredido deberá denunciar el hecho a las entidades pertinentes dentro del establecimiento, así como también si lo estima pertinente realizar personalmente la denuncia a la fiscalía. en un plazo de 24 horas desde ocurrida la agresión
- Si es necesario deberá constatar lesiones en el servicio de salud
- La encargada de convivencia, inspector general o directamente el director dejaran el registro por escrito de la situación con la debida firma del apoderado agredido
- Se amonestará en forma escrita al funcionario en hoja de vida

- Se informará lo ocurrido vía oficio al sostenedor (Slep) así como también a la superintendencia de educación. SUPEREDUC
- Por tratarse de una agresión física el funcionario queda apartado de sus funciones hasta esclarecer los hechos, se prohíbe su acercamiento hacia el apoderado y si fuese necesario el director solicitará cambio a otra unidad educativa.

3. DE MALTRATO VERBAL O FISICO ENTRE FUNCIONARIOS/AS

La convivencia escolar se construye a través de las relaciones que se producen entre todas las personas que forman parte de la comunidad educativa. Será positiva si esta construcción se realiza desde el respeto, la aceptación de las diferencias y de las opiniones de todos en un plano de igualdad. Esta construcción debe favorecer la resolución de los posibles conflictos, desacuerdos, tensiones o disputas de manera pacífica¹⁰.

Desde esta afirmación, el establecimiento sostiene que todos son responsables de construir una convivencia armónica y participar como actores mediadores y de contención frente a diversas situaciones que lo ameriten.

A) AGRESION VERBAL

- 1)** Si el conflicto no es resuelto por las partes involucradas por medio de un proceso voluntario, se dará inicio a apertura de protocolo
- 2)** El plazo para iniciar la investigación (protocolo) no podrá pasar de 24 horas, debiendo finalizar en un tiempo máximo de 5 días hábiles. Posterior a ello la encargada de convivencia entregara el expediente a dirección para el cierre, contemplando en ello las medidas adoptadas para su resolución, las que podrán ser desde disculpas personales o públicas hasta solicitar alejamiento entre ambos funcionarios/as y en última instancia de



no haber cambio de actitud, solicitar cambio de unidad educativa para uno o ambos según sea el caso

3) Las entrevistas, acciones y/o estrategias serán de carácter confidencial, resguardando siempre la intimidad de las personas involucradas.

4) El director registrara una anotación de demerito en hoja de vida de ambos funcionarios

B) AGRESIONN FISICA

1) En caso de que el conflicto sea de carácter físico, se deberá realizar la denuncia pertinente a la fiscalía dentro de 24 horas de ocurrida la agresión y se pondrán los antecedentes a disposición del sostenedor (Slep) y SUPEREDUC. 2) De no lograr revertir la situación y ambos funcionarios no desean solucionar el conflicto, el director solicitara a Slep cambio de unidad educativa para ambos.

3) Registro de anotación de demerito en hoja de vida del funcionario

4. DE MALTRATO VERBAL O FISICO DE UN ESTUDIANTE HACIA FUNCIONARIOS/AS

- Si el maltrato corresponde a agresión física:
- A) el funcionario agredido deberá denunciar el hecho a las entidades pertinentes dentro del establecimiento así como también si lo estima pertinente realizar personalmente la denuncia a la fiscalía. en un plazo de 24 horas desde ocurrida la agresión
- B) Si es necesario deberá constatar lesiones en el servicio de salud mas cercano



- C) La encargada de convivencia, inspector general o directamente el director dejarán el registro por escrito de la situación con la debida firma del funcionario agredido.
- D) Inspector general cita con inmediatez al apoderado/a para que se haga presente al establecimiento y se le informe lo sucedido
- E) Como primera medida el alumno queda con reflexión al hogar por el máximo de 5 días y firma carta de condicionalidad tanto él como su apoderado - F) El director enviara los antecedentes al Slep y a la superintendencia solicitando cambio de unidad educativa para el estudiante agresor si así lo estima pertinente H) Como sanción formativa el alumno firma carta de compromiso (donde estipula que no incurrirá nuevamente en una falta y pide disculpas frente a equipo de gestión al funcionario agredido

para evitar un nuevo acercamiento hacia el funcionario

- Si el maltrato corresponde a una agresión verbal:
- G) El alumno queda con reflexión al hogar por un máximo de 3 días como sanción punitiva

5. DE MALTRATO FISICO ENTRE PARES

La violencia física se refiere a un comportamiento agresivo y repetido que ocurre entre estudiantes en el entorno escolar. Así, implica una desigualdad de poder en la que uno o varios individuos ejercen violencia física, sobre otro estudiante más vulnerable.

A) En el caso que un alumno agrede a otro con golpes (de puño, patadas o utilizando cualquier objeto que cause daño físico), el inspector general realizará la llamada a Carabineros de Chile para que se hagan presentes al establecimiento y denunciará los hechos.



-
- B)* Posteriormente llamará a los apoderados que corresponda para que se acerquen al establecimiento a la brevedad posible para informar lo sucedido
- C)* Si la agresión es muy grave se llamará a la ambulancia, de lo contrario se esperará a la fuerza pública (Carabineros) quien tomará el accionar.
- D)* El alumno o los alumnos agresores quedarán con el máximo de 5 días de reflexión al hogar, firmarán carta de condicionalidad y quedarán con prohibición interna de acercamiento (Esto mientras la denuncia sigue su curso y sea la fiscalía quien determine e instruya al establecimiento el accionar)
- E)* Inspector general o encargada de convivencia registra lo sucedido en hoja de vida de los estudiantes involucrados
- F)* El director envía los antecedentes al sostenedor (Slep) y a la SUPEREDUC



**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE
BULLYING**



La expresión "bullying", aplicada al ámbito de las relaciones que se producen al interior de los colegios y otros establecimientos educacionales, alude principalmente a la idea de acoso o maltrato entre estudiantes (niños y adolescentes) de manera reiterativa. Constatar si existen indicadores de irritabilidad, dolores corporales de origen psicológico y facilidad para llorar sin explicación coherente. A la vez de factores considerados de riesgo: inseguridad, escasas habilidades sociales, pocos amigos, tendencia al aislamiento, particular característica física o problemas de aprendizajes, familia sobreprotectora y que dificulta su proceso de autonomía.

A modo de actuar adecuadamente a nivel institucional, ante una situación de acoso, la comunidad educativa, establece el siguiente protocolo de actuación:

- a) Quien tome conocimiento de una situación de bullying deberá dar aviso de inmediato a Profesor(a) jefe, Encargado de convivencia, inspector General o directamente a dirección.
- b) En la apertura de protocolo, la investigación tendrá un plazo no superior a 5 días hábiles, y de acuerdo a cada situación en particular, mientras dure la investigación se procederá a separar a la víctima del presunto abusador.
- d) Encargada de convivencia citará a los apoderados de los alumnos involucrados para informar la situación y hacerlos partícipes de la apertura de protocolo.
- e) El o los estudiantes causantes del bullying serán sancionados con días de reflexión al hogar que parten desde 5 días pudiendo ser renovables por un periodo



igual y podrán quedar con matrícula condicional para el año siguiente de no cambiar la actitud

g) Se intervendrá a modo de contención o acción reparatoria individual o al grupo curso involucrado, a cargo de Psicóloga/o sea este del equipo de convivencia o de Integración según corresponda.



h) Esta acción reparatoria se realizará por un mes tanto para el infractor como para la víctima, debiendo llevar un registro escrito el psicólogo/ a cargo, quien finalizado el proceso entregara el expediente a encargada de convivencia escolar para archivo de expediente.

j) La información y el resultado de la investigación es estrictamente confidencial y de manejo de la Dirección, Encargado de convivencia escolar, Psicóloga, profesor jefe.

SIGNOS EVIDENCIALES DE UN POSIBLE CASO DE BULLYING

1. Si se observan signos evidentes de maltrato físico (moretones, marcas, quemaduras, rasguños, etc.) o psicológico (resistencias a ir a clases, inasistencias injustificadas, baja importante en el rendimiento escolar y cambio conductual en el hogar. baja autoestima, llanto sin razón, depresión, estado de decaimiento, negación asistir al colegio, entre otros), se deberán propiciar instancias de conversación que permitan recabar antecedentes.
2. Si se observa que un estudiante acostumbra a estar solo en recreos y dentro del aula suele quedar solo al realizar trabajos grupales y no logra interactuar con ciertos estudiantes o siente temor de ellos, pudiese estar frente a un caso de bullying con lo cual es pertinente informar.

TIPOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

- ✚ **CYBER-BULLYING / CIBERACOSO:** Se evidencia en acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales. Puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas. Este fenómeno, además de



mantener los criterios del bullying tradicional, se caracteriza por la posibilidad de ser realizado en cualquier momento y



lugar (ataque 24/7), por la potencialidad de una mayor audiencia, y por el anonimato del agresor o la suplantación de identidad como una forma de causar grave daño moral.

✚ **HAPPY SLAPPING:** Es una práctica que se da generalmente en adolescentes, que consiste en grabar una agresión con el móvil para después colgarla en la red y hacer ciberbullying a las víctimas. La agresión puede ser física o verbal y se extiende como la pólvora por los medios sociales. Desgraciadamente, en algunos casos se hace viral y la víctima se siente terriblemente humillada y vejada, no solo por sus agresores sino también por todas las reproducciones que tiene el vídeo.

Muchas veces, la búsqueda de likes o de ser popular hace que los adolescentes utilicen esta técnica cruel de acoso en compañeros o amigos. La agresión puede ser planificada o espontánea, pero, en cualquier caso, después se cuelga en medios sociales como entretenimiento y ganar seguidores.

✚ **GROOMING:** Es la acción deliberada de un adulto, varón o mujer, de acosar sexualmente a una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción entre dos o más personas, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, sitios de chat o juegos en línea.

✚ **SEXTING:** Es un término que implica la recepción o transmisión de imágenes o videos que conllevan un contenido sexual a través de las redes sociales, ya sea con o sin autorización de quien los coloca en el medio. La difusión de tales videos o imágenes es instantánea, con



consecuencias prácticamente siempre deletéreas para las personas involucradas.

✚ **STALKING:** Consiste en acosar a una persona de forma insistente y reiterada, de manera que le produzca una alteración grave en el desarrollo de su vida cotidiana, es decir, debe tratarse de algo más que meras molestias, obligando a la víctima a variar sus hábitos cotidianos como única vía escapatoria.



- ✚ **SEXTORSIÓN:** Supone el chantaje por parte de un ciber- delincuente para que la víctima realice una determinada acción o entregue una cantidad de dinero bajo la amenaza de publicar o compartir imágenes íntimas que de ella tiene.
- ✚ **FRAPING:** Consiste en irrumpir en las cuentas de las redes sociales de alguien (o incluso crear un perfil falso con su nombre) para hacerse pasar por él. A menudo, el acosador intentará humillar a la persona o arruinar su reputación publicando comentarios inapropiados, despectivos o provocativos.
- ✚ **DOXING:** Consiste en revelar información identificadora de una persona en línea, como su nombre real, dirección particular, lugar de trabajo, teléfono, datos financieros y otra información personal. Luego, esta información se divulga al público sin el permiso de la víctima.
- ✚ **PORN REVENGE:** Revenge porn no es pornografía porque quien protagoniza las imágenes no lo hizo para buscar un lucro económico o provocar excitación sexual a terceras personas. Además, al usar la palabra “venganza”, se da por supuesto que quien realiza la indebida publicación de las imágenes ha sido dañado de forma previa y deliberada. Por tanto, el término revenge porn o porno venganza se trata de una distribución no consentida de imágenes íntimas realizada con dolo y que se agrava al implicar a una persona con la que se mantuvo una relación íntima de confianza.
- ✚ **BODY SHAMING:** Se trata de una práctica en la que las personas critican o avergüenzan a otras por su apariencia física: ya sea por su celulitis, estrías, acné o manchas, por tener unos kilos de más o de menos, etc. (eliminarlo puesto que corresponde al protocolo de bullying y acá se habla específicamente de violencia física)



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

I. PROPÓSITO

El propósito de este documento es abordar una clara política de trabajo con respecto al desarrollo sano de la sexualidad y afectividad de los estudiantes, a fin de evitar la ocurrencia de embarazos precoces. Para ello se asume una labor formativa y preventiva con estudiantes, apoderados y funcionarios.

Con este protocolo se busca, además, entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

II. PREVENCIÓN

El establecimiento cuenta con una política clara de prevención del embarazo precoz la que se expresa en la formación realizada desde quinto básico a nuestros estudiantes en la Asignatura de Orientación, Consejo de Curso y Religión donde se aborda la sexualidad y afectividad como una Unidad de trabajo.

Además, la Orientadora, junto al Equipo Multiprofesional del Liceo y las redes de apoyo, realizan un proceso de formación a través de talleres para padres, funcionarios y estudiantes; donde se abordan medidas de prevención del embarazo adolescente.

III. EN CASO DE OCURRENCIA:

Frente a un embarazo o paternidad de un estudiante la Orientadora del Liceo, en conjunto con la Coordinadora de Enseñanza Media y profesor/a jefe abrirán un expediente (carpeta) con el registro del embarazo o paternidad (ver adjunto N°1), la copia del carnet de maternidad, documentos de salud y controles.



También se registran las entrevistas con acuerdos de horarios, evaluaciones y/o situaciones excepcionales.

Una vez ocurrido el nacimiento se adjuntará el certificado de nacimiento del bebé, las indicaciones médicas (certificados) y otros documentos de relevancia.



Se realizará un documento con los datos del bebé y acuerdos de horarios y sistema de evaluaciones durante el periodo de lactancia (especificando periodos, horarios y lugar de amamantamiento (ver adjunto N°2).

Una vez terminado el periodo de lactancia (2 años del bebé) se emitirá un alta del protocolo (ver adjunto N°3). Este documento se realizará solo si la/el estudiante sigue siendo alumno/a del Liceo. En caso de egreso o cambio de Liceo se registrará esta situación en el cierre del expediente.

RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

Funciones del tutor:

Ser un intermediario/nexo entre alumnado y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

a) Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderada(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

-
- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
 - Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor



de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

-El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

-La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Respecto del Consejo Escolar:

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

d) Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en secretaría. La Orientadora se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los Certificados médicos.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta del estudiante.

Respecto del Período de embarazo:



La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo post parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad.

Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.

La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Respecto al rol de Dirección:

- Una vez informado un caso de embarazo o la posibilidad de esto, la Dirección citará a la estudiante embarazada y/o al futuro padre (si es estudiante del Liceo) para recabar información, presentarles el protocolo, entregar apoyo y contención y citar al o la apoderada/a.
- En presencia de la estudiante embarazada y/o al futuro padre (si es estudiante del Liceo) se establecerá una conversación con el o la apoderado/a para recabar información, presentarles el protocolo, entregar apoyo y contención y derivarlo a centro de salud para



su control prenatal. Si la estudiante ya está bajo supervisión médica se solicitará la agenda de salud de control prenatal.

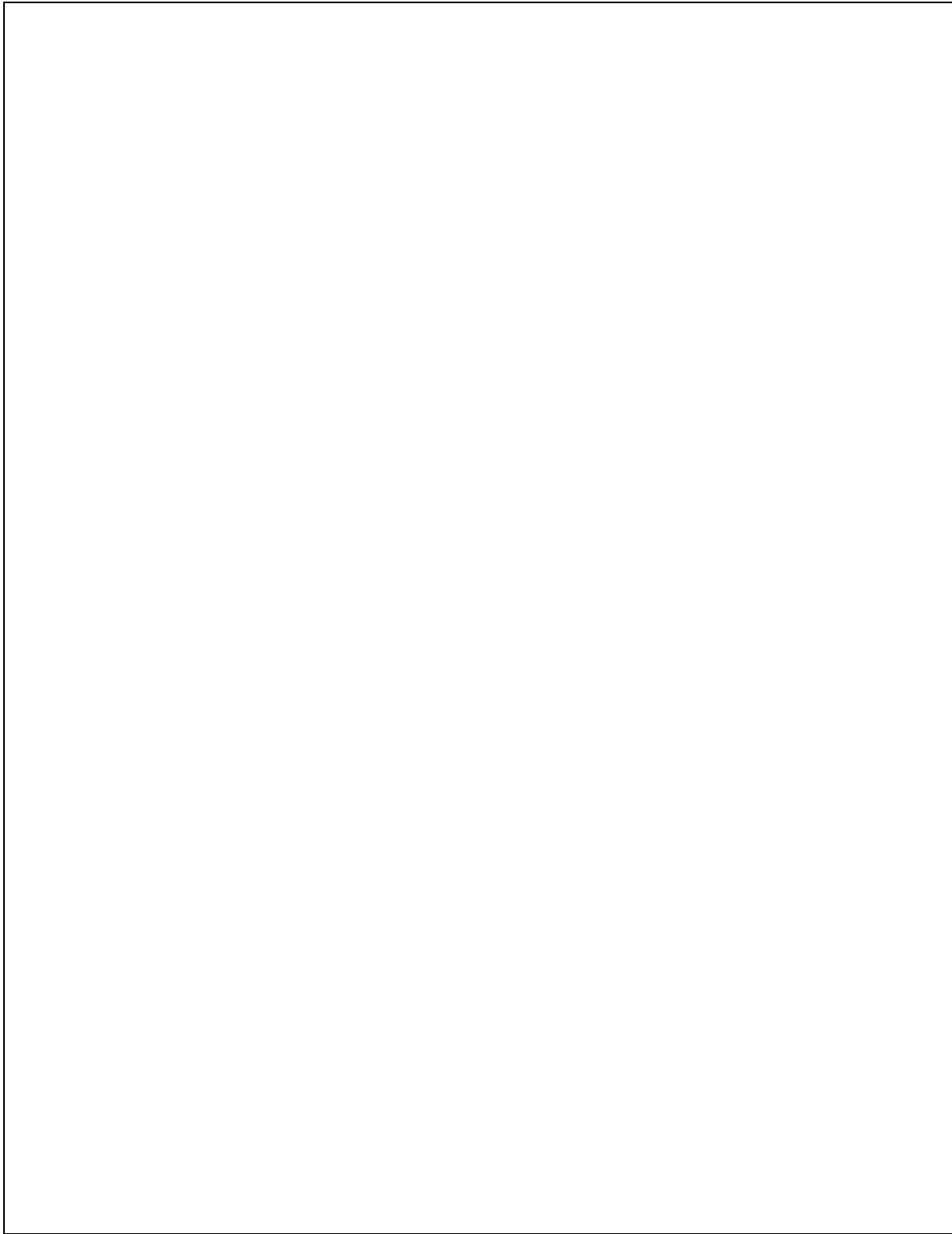
- Con la agenda de salud de control prenatal se procederá a subir el caso a la Junaeb e informar al Departamento de Educación.
- Se derivará a la Orientadora para que abra expediente de la estudiante, ésta asumirá la tutoría de la/el estudiante o lo derivará a otro profesional del Establecimiento para que ejerza el rol de tutor/a.



Se informará en reunión a Docentes y Asistentes de la Educación sobre el caso a fin de que entreguen todos los apoyos y atención requeridos, recordándoles el presente protocolo el que está disponible en www.ldpsancarlos.com

- Realizar seguimiento al cumplimiento del presente protocolo.

NOTA: El establecimiento cuenta con los formatos de expedientes que se deben completar para seguimiento de protocolo (Orientación)





PROTOCOLO DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Una comunidad educativa inclusiva adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, para conseguir la plena participación y aprendizajes.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo afrontar una DEC, la desregulación se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso, difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulsos

DEFINICIÓN: DEC, la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones adaptativas, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de varios intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador.

RESPONSABLES DE ACTIVAR PROTOCOLO

- Si el alumno que presenta DEC, corresponde a un estudiante con TEA, el encargado de llevar a cabo el protocolo será el docente PIE que le



corresponde el trabajo en aula con el alumno, apoyado por la coordinadora del equipo, teniendo en cuenta llevar el registro en el Plan de Acompañamiento, solicitarán la presencia de la dupla psicosocial de integración quienes apoyarán en las respuestas iniciales como realizar la llamada al apoderado/a informando la situación y si es necesario pedirle que se acerque al establecimiento. Esto solo si la DEC considera niveles altos (agresiones a él o



terceros) donde el alumno no pueda volver a la calma en un lapso de 15 minutos.

- Si el estudiante que presenta DEC, corresponde a un alumno sin NEE (TEA), el encargado de llevar a cabo el protocolo será el equipo de Convivencia Escolar, donde registrarán los hechos así como las acciones realizadas en bitácora de inspectoría general o encargada de convivencia según corresponda, por su parte el inspector general será el encargado de llamar al apoderado para informar lo sucedido y requerir su presencia en el establecimiento, esto solo si la DEC considera niveles altos (agresiones a él o terceros) donde el alumno no pueda volver a la calma en un lapso de 15 minutos.

En ambas situaciones la comunicación con los padres será a través de llamado telefónico o envío de mensaje a través de whatsApp o mensaje de texto.

En la ocurrencia que el padre, madre o adulto responsable deba salir de su trabajo para acudir al establecimiento, se le otorgara un certificado que acredite las circunstancias ante su empleador.

LAS FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES EN EL MANEJO DE DEC SERAN:

- Entregar apoyo, (decirle que todo pasará y que no lo dejará solo/a), si el estudiante no quiere hablar y manifiesta su desregulación a través del llanto o grito, quien esté a su lado solamente acompañará cautelando reducir el riesgo (mirar que alrededor del estudiante no existan elementos con los cuales pueda hacerse daño o



dañar a un tercero) y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. Por ejemplo, utilizar pelota saltarina, peluches, pinturas, cajita de recuerdos, tarjetas de emociones entre otros.

- Deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados de salud (SAMU), según sea la intensidad de la DEC

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PUNILLA
CORDILLERA

Colhuéco | Ñiquén | Pinto | San Carlos | San Fabián





- Deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, con voz tranquila y serena.

LAS ACCIONES DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES EN EL MANEJO DE DEC SERAN:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro (sala sensorial, oficina inspectora ciclo básica puesto que no tiene vidrios). Si las condiciones del estudiante lo permiten.
- Reducir los estímulos que puedan provocar más inquietud en el estudiante como luz, ruidos, música, sobre todo para estudiantes TEA.
- Evitar aglomeraciones de personas que observen la situación, si el estudiante no puede moverse del lugar donde presenta la desregulación.
- Si producto de la desregulación de un estudiante, resulta un funcionario/a del EE agredido/a éste debe ser derivado a la Mutual de Seguridad y dar cumplimiento a lo señalado en RX N°103/2024 **“APRUEBA PROCEDIMIENTO ACCIDENTE DEL TRABAJO, TRAYECTO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA”**.

COMO MEDIDA EXCEPCIONAL: Si la DEC implica un riesgo tanto para el estudiante afectado como para terceros, generándose un descontrol que implique conductas agresivas se podrá utilizar la contención física, con una restricción de



movimiento que permita evitar que el alumno/a se haga daño a sí mismo o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

La contención la realizarán quienes se encuentren al lado del estudiante que presenta DEC.



APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- ✓ Una vez que el estudiante logre volver a la calma, inspección general previo análisis de la situación determinará si la conducta transgredió la norma de disciplina estipulada en el reglamento interno y de acuerdo con la gradualidad de la falta (grave o gravísima) podrá determinar medidas disciplinarias, Se considerará además los

ATENUANTES:

- ✚ Reconocimiento espontáneo de la conducta errada, incorrecta y/o indebida.
- ✚ Falta de intencionalidad en el hecho
- ✚ Existencia de provocación o amenaza proporcionada por el ofendido
- ✚ Esmero por reparar el daño causado o impedir consecuencias posteriores
- ✚ Diagnóstico de base
- ✚ Ingesta farmacológica
- ✚ Tratamiento interrumpido de especialistas y/o instituciones (psiquiatra, neurólogo, COSAM)

AGRAVANTES:

- ✚ Premeditación del hecho



✚ Reiteración de la conducta negativa

✚ Mal comportamiento anterior

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PUNILLA
CORDILLERA

Colhuéco | Ñiquén | Pinto | San Carlos | San Fabián





- ✚ Comportamiento negativo cumpliendo un rol de representatividad de la comunidad educativa.

- ✓ Si el estudiante que generó la DEC es un alumno TEA, no se puede suspender, cancelar matrícula o expulsar del establecimiento (Art. 11, inciso decimo de la Ley General de la República). En este caso se podrá imponer una medida sancionatoria de carácter formativa según la situación personal del estudiante

- ✓ Si el estudiante (TEA) en su DEC rompió mobiliario, se podrá llegar a un acuerdo con él y su familia a modo de reparar o reemplazar por nuevo lo destruido y así el alumno/a pueda comprender que su accionar fue negativo para una sana convivencia en el establecimiento

NOTA: En el nivel parvulario frente a una DEC, está prohibido sancionar por infracciones a la convivencia, lo que no impide adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar la empatía, para la resolución pacífica de conflictos.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

- Los psicólogos (convivencia escolar o integración) como la orientadora del establecimiento, adoptarán medidas de acompañamiento (talleres) a los estudiantes involucrados sean estos quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación como al estudiante afectado. Lo anterior durante un mes de ocurrido el episodio.



- El equipo de aula que trabaja con el estudiante previo estudio del caso puede sugerir al apoderado, que por un tiempo determinado (1 mes mínimo) el estudiante pueda asistir al establecimiento en reducción de jornada (13:00 horas) e ir evaluando avances y trabajando su emocionalidad y control de impulsos a través de los especialistas del establecimiento (psicólogos, fonoaudiólogo, psicopedagogo)

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PUNILLA
CORDILLERA

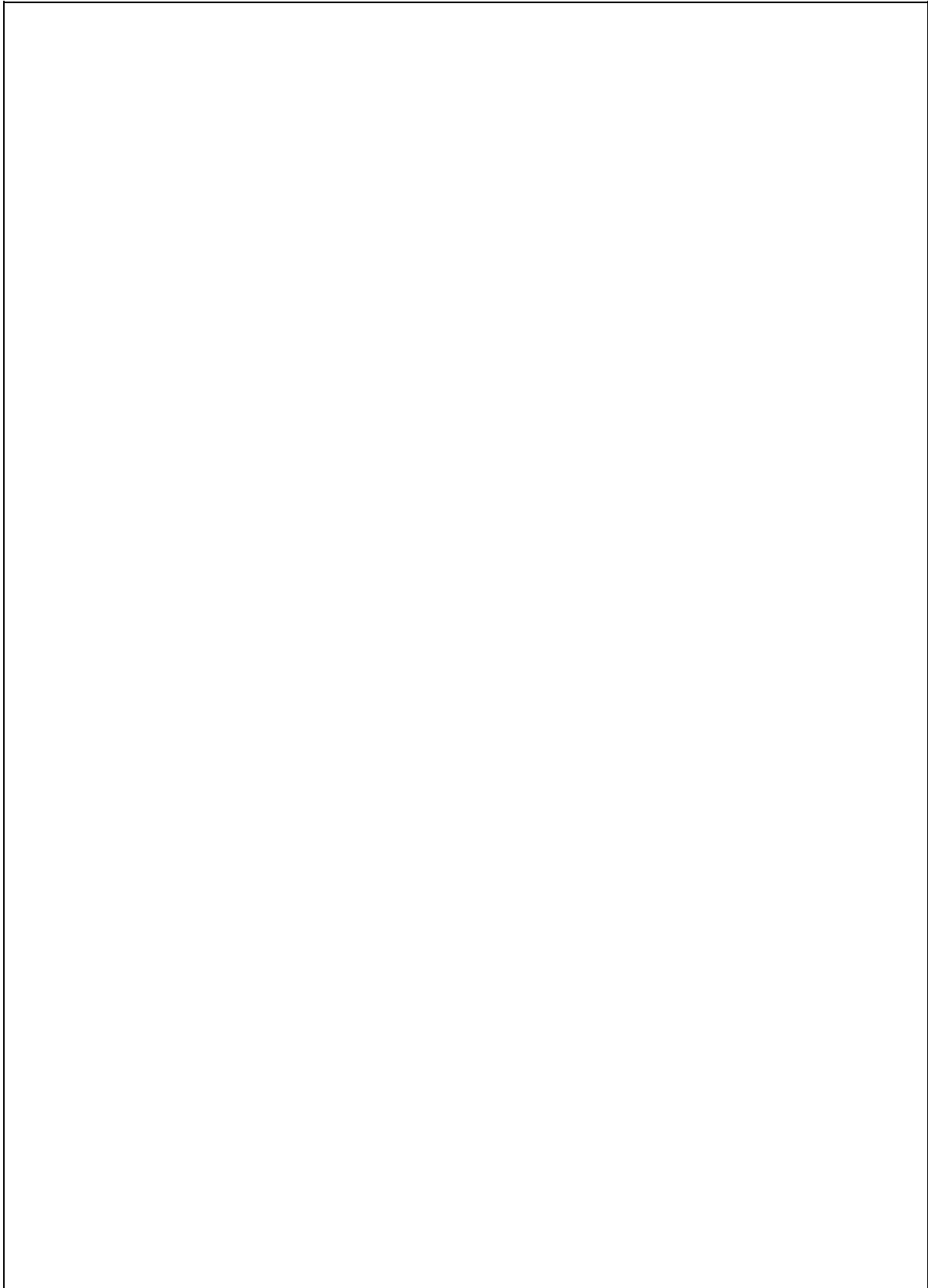
Colhuéco | Ñiquén | Pinto | San Carlos | San Fabián





Se realizará un ejercicio diario de 15 minutos al inicio de la jornada escolar al estudiante afectado por DEC, (ya sea de respiración, ejercicio de

- musculatura, contención emocional u otra) a fin de prepararlo y motivarlo a cumplir sus actividades pedagógicas y controlar sus emociones para evitar una desregulación, este ejercicio se llevará a cabo en sala sensorial con fonoaudiólogo y docente PIE, sala integración segundo piso (docente aula), oficina psicólogo/a (convivencia escolar o integración según corresponda)





PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CONDUCTA SUICIDA.

Con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de nuestros/as estudiantes es que nuestro Liceo asumirá un rol formativo, preventivo y correctivo frente a situaciones que impliquen daños del cuerpo o estabilidad emocional por parte de los y las estudiantes.

Las Bases Curriculares con Decreto Supremo de Educación N° 439 / 2012 establecen en la Dimensión Física de los Objetivos Transversales (OT) el autocuidado y la valoración y respeto del propio cuerpo mediante un Objetivo específico. Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida...” (Mineduc, OFT Educación Básica, P.27)

Es por ello que, nuestro Equipo de Convivencia ha determinado elaborar y poner en acción el presente protocolo, procurando el bienestar físico, mental y emocional de nuestros/as estudiantes.

Autoflagelación (intento de suicidio o daños físicos o emocionales con riesgo para la salud): Si ocurre en el hogar y es informado al Liceo u ocurre en el Liceo)

- a.- Quien recibe la información debe informar al Director, quien debe instruir a la Encargada de Convivencia la apertura del caso y activación de protocolo.
- b.- Si hay alguna herida que revista riesgo de salud para el/la estudiante se envía de inmediato al hospital. Para ello se cita al apoderado/a o se le acompaña desde el Liceo, mientras el apoderado/a llega al hospital.
- c.- Paralelo a lo anterior el psicólogo/a entrega contención al estudiante
- d.- La Orientadora entrega contención a los estudiantes del curso que puedan estar involucrados o al curso en su totalidad si es necesario.
- e.- Se abre protocolo de Autocuidado del estudiante con apoderado/a, Orientadora,



Encargada de Convivencia y Psicóloga. Si es un estudiante Pie se incorpora Coordinadora PIE. En caso de ser necesario se invita al profesor/a Jefe. Se determinan acciones y medidas a seguir.

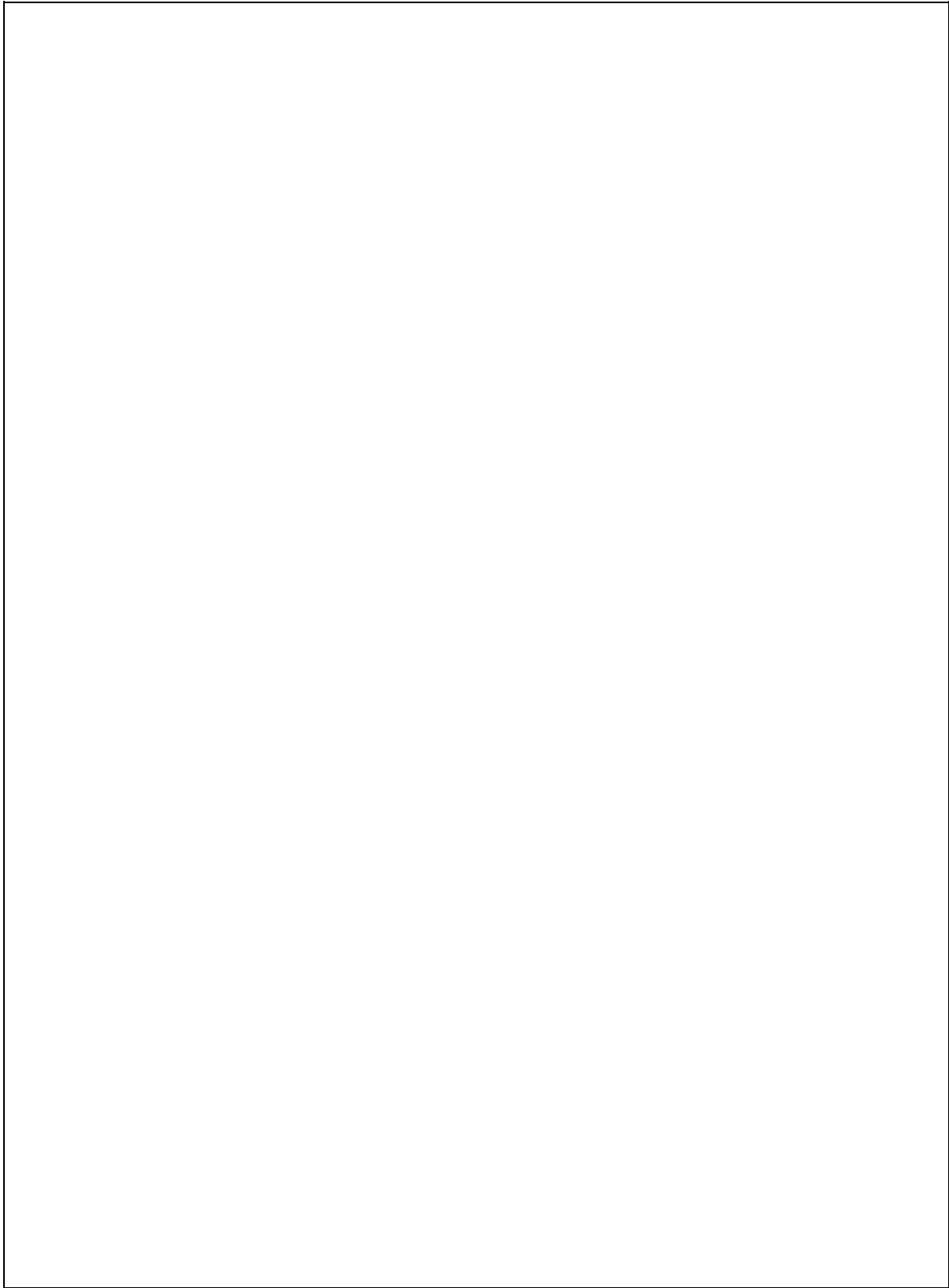
f.- El psicólogo/a hace derivación externa, ya que debe ser abordado por el servicio de salud.



g.- Psicólogo/ realiza monitoreo de la situación ya sea si el estudiante queda hospitalizado, a través de llamadas telefónicas a su apoderado, así como al regreso del estudiante al establecimiento por al menos un mes.

Estados depresivos profundos: En caso de estados depresivos que impliquen complicaciones graves en el accionar de los/las estudiantes.

Si un estudiante se siente emocionalmente tan afectado/a que esto implica limitaciones en sus relaciones o rendimiento académico la persona que ve esta situación debe informar al equipo de convivencia para que sea el psicólogo/a quien de la contención y apoyo requerido. Si la situación es compleja el psicólogo/a le informa al apoderado vía telefónica y se le cita para activación de protocolo de Autocuidado del estudiante



PROTOCOLO USO DE TRANSPORTE ESCOLAR

TRANSPORTE ESCOLAR (SLEP)

El Slep Punilla Cordillera de San Carlos dispone de transporte de acercamiento para los estudiantes matriculados en sus Escuela y Liceos.

Para transportar a nuestros estudiantes solo debe hacerlo un vehículo incorporado por licitación y que cumpla con la normativa vigente. La contratación y entrega de este servicio es de exclusiva responsabilidad del Sostenedor.

Responsabilidades del establecimiento:

- Conocer los acuerdos establecidos en la Licitación.
- Conformar nóminas de estudiantes a trasladar.
- Coordinar horarios con el empresario o chofer.
- Asignar una persona a cargo del transporte y una a cargo de la llegada y salida de cada bus.
- Acompañar a los estudiantes al momento de la llegada y salida.
- Avisar a los apoderados en caso de modificaciones de horarios.
- Atender consultas y reclamos por parte de los apoderados y derivarlas al Empresario, chofer o Coordinador Comunal, buscando solución.
- Fiscalizar el buen estado del bus o furgón y el cumplimiento de normativa legal del mismo y del chofer.
- Informar al Coordinador comunal de transporte, semanalmente, sobre el funcionamiento del transporte.
- Informar al Coordinador comunal de transporte, vía mail en caso de alguna situación anormal.
- Certificar el uso mensual del bus para la realización de oportunos procesos de pago.



Responsabilidades de los apoderados

- Cumplir con los horarios de llegada al punto de encuentro.
- Recibir al estudiante en la hora acordada.
- Formar en su hijo/a el respeto y cuidado del medio de transporte, así como



normas básicas de comportamiento al interior del bus, al momento de subir o bajar de él.

- Informar al encargado de transporte del Liceo en caso de alguna situación anormal.
- Mantener una actitud de respeto hacia el chofer, las tías inspectoras que acompañan a los estudiantes y/o toda la comunidad educativa.

Responsabilidades del empresario/a:

- Mantener el bus o furgón y su documentación ajustados a la normativa, a los acuerdos de la licitación y a las necesidades del Liceo.
- Reemplazar el vehículo en caso de problemas en el de uso habitual, informando de esta situación al encargado del Liceo.
- Reemplazar al chofer en caso de inasistencia, informando de esta situación al encargado del Liceo.
- Asegurar la sistematicidad del servicio.

Responsabilidades del chofer:

- Mantener el bus o furgón limpio y en adecuadas condiciones para su uso.
- Recibir y despedir a los estudiantes en el horario acordado con deferencia y amabilidad.
- Conducir responsablemente asegurando el bienestar de los/las estudiantes.
- Mantener una actitud cordial con apoderados/as e informar de cualquier situación anormal al encargado de transporte del Liceo.

En caso de situaciones no programadas:



Si un estudiante demuestra mal comportamiento reiterado o faltas de respeto este tema debe ser informado al Inspector General quien citará apoderado. En caso de continuar podrá suspender del viaje al estudiante hasta por una semana, dependiendo de la falta.

En caso de continuar la falta se puede excluir al estudiante del servicio de transporte.

Esta situación también aplica en caso de faltas de respeto de parte de los apoderados

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PUNILLA
CORDILLERA

Colhuéco | Ñiquén | Pinto | San Carlos | San Fabián





Nuestro Liceo cuenta con áreas demarcadas para estacionamiento de transporte escolar, en caso de ser utilizadas por otros vehículos en horarios de ingreso o salida, la Dirección dará cuenta de este hecho a Carabineros.

Si el empresario o chofer no cumple sus obligaciones o presenta mal trato, el Director le citará para conversar. Si esto no mejora informará al Coordinador comunal (Step) de transporte para que intervenga.

La persona a cargo del transporte escolar del liceo es el Asistente Social Victor Duffau quien debe mantener informado a la dirección de cualquier dificultad que se presente. El liceo no se responsabiliza por problemas que ocurran con transporte escolar privado contratado por los apoderados.

Durante el año 2024 los recorridos corresponden a:

Recorridos N° 206 Sector Villa Portal del Sur I y II, Villa España, Calle Freire (durante el maño en curso el furgón en estos sectores realizara 3 vueltas de mañana y tres vueltas de tarde, esto debido a la demanda de alumnos que requieren el servicio y por tamaño de furgón no caben)

Recorrido N° 216, Sector Villa Los Poetas, Lagos de Chile, Nuevo Atardecer, Villa Parque Bilbao, Puesta de Sol(durante el maño en curso el furgón en estos sectores realizara 3 vueltas de mañana y tres vueltas de tarde, esto debido a la demanda de alumnos que requieren el servicio y por tamaño de furgón no caben)

Recorrido N° 236 que traslada alumnos al liceo agrícola para sesiones de equino terapia

Recorrido N° 154 es realizado por dos furgones, uno recorre Sector Buli Estación y camino Viejo Gaona. El otro recorre los sectores de Cape, Tiuquilemu y Buli Caserío.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

I.- IDENTIFICACIÓN

NOMBRE: Liceo Bicentenario de Excelencia Diego Portales Palazuelos

Dirección: Maipú 805

FONO: 443351919

MODALIDAD: Liceo con Enseñanza Pre básica, Básica y Primero a 4º Medio Humanista Científico.

MATRICULA: 650 estudiantes

II.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR AÑO 2024

A) Director: Mateo Aguayo Coloma

B) Inspector General: Rodrigo Hermosilla González C)

Coordinador de Seguridad: Carlos Olivares Yévenes

D) Representante de Profesores por Nivel:

Sra. María Elena Méndez: Pre básica

Sra.: Erika Poblete Parada: Primer ciclo (Básica)

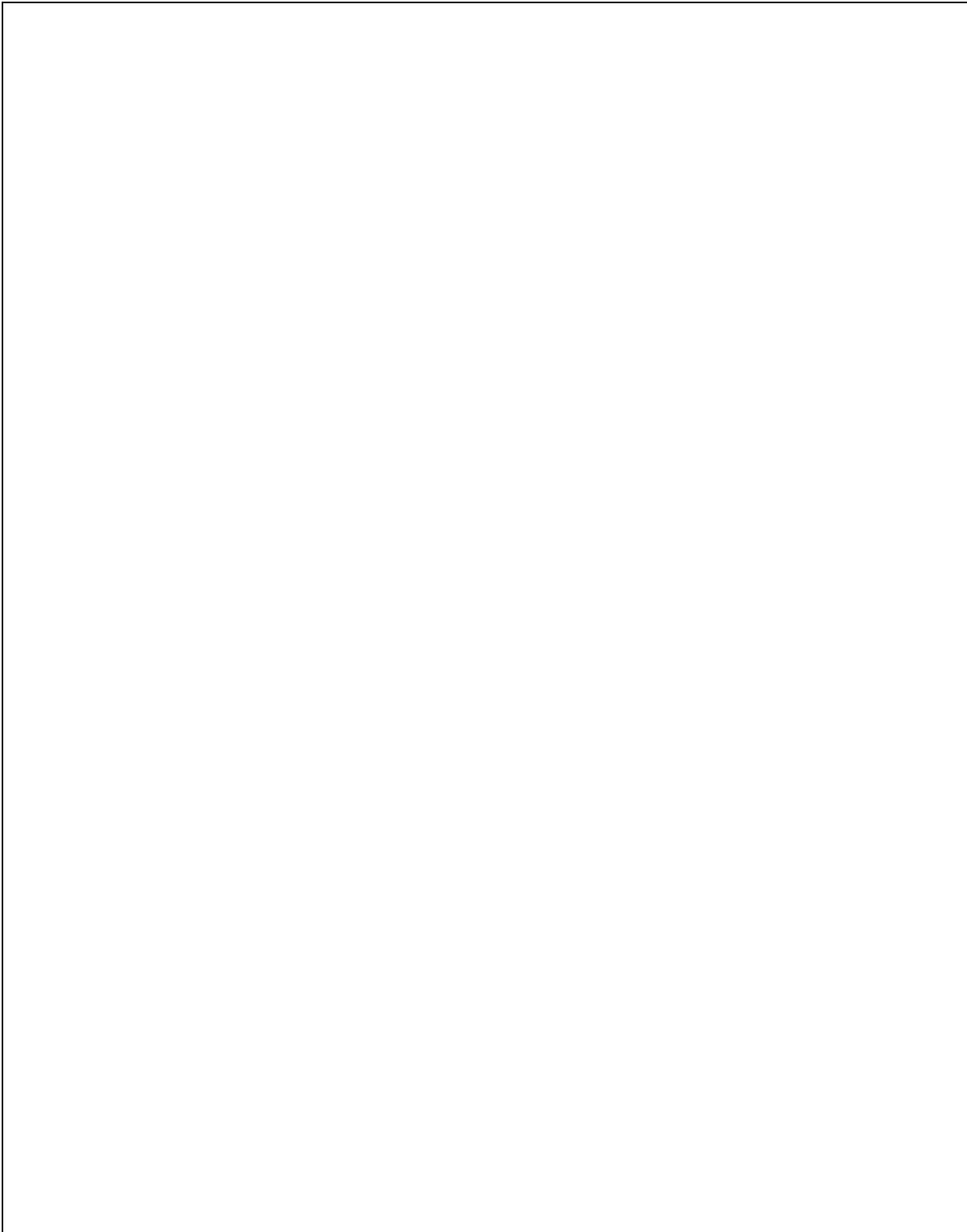
Sr. Marcelo Palma San Martín: Segundo ciclo (7º a 4º Medio)

E) Representante de Apoderados: Lilian Torres Riquelme

F) Representante asistentes de la Educación: Sr. Ariel Acevedo Saavedra

G) Representante del Alumnado: Martina Torres Andana 3º MB

H) Representante de Servicio de Educación Pública Punilla Cordillera:





PLAN DE SEGURIDAD

Introducción

El Reglamento Interno de Convivencia de nuestro Establecimiento debe implementar y coordinar estrategias que favorezcan el orden, disciplina y la creación de un ambiente de sana convivencia con criterios preventivos.

Los eventos naturales o las causas humanas que podrían culminar con efectos devastadores como pérdidas de vidas humanas y/o materiales son muchos, por ello es necesario que el Comité de Seguridad de nuestro Liceo se preocupe del desarrollo y evaluación del presente plan específico, cuyo propósito es responder lo mejor posible según nuestras capacidades a favor de la vida de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad escolar.

Nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar, pretende disminuir los riesgos existentes y aplicar acciones eficientes como respuesta a eventos catastróficos de Emergencia Sanitaria, mitigando sus efectos; para ello se requiere de una organización (Comité de Seguridad) orientado por la autoridad (Dirección) y un encargado de coordinar los distintos procesos (Encargado de Seguridad del Liceo) y finalmente cooperadores de los diversos procesos (entidades de apoyo externo y Estamento de la Comunidad Escolar).

Objetivos Generales

- Crear conciencia en la Comunidad Escolar para instalar una cultura de prevención de riesgo y auto cuidado orientado a adquirir herramientas necesarias que permitan tomar decisiones, ejecutar acciones que minimicen temores e inseguridades.



-
- Implementar un plan integral de seguridad escolar, que, mediante la identificación y disminución de riesgos, así como la preparación de respuestas efectivas ante los desastres y/o emergencia Sanitaria, que permitan establecer condiciones adecuadas y seguras para nuestra comunidad escolar.

Objetivos Específicos

- Crear instancias y espacios de reflexión respecto a la cultura en sistemas preventivos de seguridad escolar.
- Conocer e informar a la Comunidad Escolar respecto a amenazas, riesgos vulnerabilidades de nuestro Establecimiento y su funcionamiento.
- Sensibilizar permanentemente la actitud y responsabilidad de los trabajadores de nuestra Escuela respecto a conductas y procedimientos derivados de eventos catastróficos y siniestros.
- Programar capacitación pertinente y sistemática a trabajadores con entidades externas relacionadas con seguridad escolar y protección civil.
- Coordinar acciones y propuestas que permitan prevenir situaciones de riesgo naturales, fallas humanas y/o sanitarias.
- Programar ensayos parciales y generales como medida de respuesta ante eventos que pongan en peligro a la comunidad escolar.
- Elaborar protocolos de acción para prevenir el Covid 19

A continuación, se detalla, por Estamento, las responsabilidades, el procedimiento de formación de Unidades de apoyo al Plan de Seguridad y la manera como debemos actuar en caso de cualquier situación de emergencia que se presente, a fin de evitar algún tipo de accidente mayor que afecte a algún integrante de nuestra comunidad

1. RESPONSABILIDADES

1.1 Dirección

- Orientar a los integrantes del Comité de Seguridad, profesores y Asistentes de la Educación en relación al Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento.



- Otorgar recursos económicos, materiales y humanos para funcionamiento de los distintos procesos que contempla el Plan Específico de Seguridad.
- Dar la alarma de evacuación (o encargar a Asistentes para ello), toque doble continuo de campana frente a sismo, toque triple continuo de campana frente a incendio; en operativos tanto en ejercicios de simulacro, como en situaciones reales.
- Mantener actualizada la relación de los teléfonos de emergencia de los Servicios de Utilidad Pública y Frecuencias de Radio Emisoras.
- Llamar a Carabineros, Bomberos, en caso de un siniestro. Para este caso, contará con un ayudante (asistentes de la educación) por si no hay contacto telefónico, enviándolo a avisar.
- Revisar periódicamente que el botiquín de Inspectoría se encuentre operativo.

1.2 Encargado de Seguridad (Se establece que el encargado de seguridad de3l establecimiento es Carlos Olivares Yévenes)

- Asesorar a la Dirección de la Escuela en la gestión de la seguridad escolar.
- Coordinación General del Plan de Emergencia y de Evacuación Interna y Externa.
- Verificar el correcto desempeño de las funciones de los docentes y personal en general, tanto en los simulacros como en la realidad.
- Mantener planos con vías de evacuación y ubicación de implementos de seguridad, red húmeda y eléctrica actualizados.
- Adoptar en conjunto con Dirección, las medidas para evacuar el Establecimiento si la situación así lo requiere.
- Coordinar los ensayos de respuesta a eventos de la naturaleza o falla humana.
- Evaluar todo proceso relacionado con la Seguridad.
- Utilizar implemento de seguridad de apoyo para evacuación: megáfono, conos, etc.
- Asistir a reunión externas relacionadas con la seguridad.



- Mantener bidones sellados con agua en lugares estratégicos.
- Establecer protocolos que permitan prevenir el Covid 19 en el liceo
- Elaborar afiches de aforo permitido en cada dependencia del Liceo (Aulas, Sala de profesoras, Utp, Inspectorías, Dirección, Pie, Baños alumnos, Comedor, Otros)

1.3.-Inspector General: (Rodrigo Hermosilla, inspector ciclo medio)

- Procurar que los implementos de seguridad estén en buen estado y actualizados. (extintores, mangueras, etc.)
- Mantener señalética de seguridad instalada y actualizada.
- Actualizar el registro de estudiantes con respecto a su salida del colegio en caso de eventos catastróficos.
- Procurar que la infraestructura, mobiliario y ubicación de materiales y/u objetos, no represente peligro de accidentes o riesgo en momentos de evacuación.
- En caso de sospecha de Covid 19 llamar al servicio Salud Ñuble.

1.4.- Auxiliar Maestro:(Ariel Acevedo)

- Realizar una permanente mantención a la infraestructura e implementos de seguridad.
- Manejar en perfecto estado redes húmedas y eléctricas.
- Informar a Inspector general cualquier falla proponiendo medida de solución inmediata.
- Demarcar distanciamiento físico entrada al establecimiento Educativo, y baños de alumnos.



1.5 Representantes de Profesores por Nivel

- Participar en la elaboración del Plan de Emergencia y de Evacuación Interna y Externa.
- Participar en la planificación de los operativos y ejercicios de simulacro.
- Liderar ante el ciclo la operación de evacuación Interna o Externa.
- No perder de vista a los alumnos durante la evacuación.
- Reportar alumnos heridos o dañados.

1.6 Docentes

- Entregar a los alumnos de su curso, las instrucciones del presente Plan de Emergencia, para hacer más expedita las operaciones de ejercicio y/o a las zonas de evacuación cuando el caso lo requiera.
- Liderar ante el curso la operación de evacuación Interna o Externa.
- No perder de vista a los alumnos durante la evacuación.
- Tener un banderín amarillo con el número y letra que indica el curso con un bastón alto que facilite su identificación.
- Reportar alumnos heridos o dañados. Entregar los alumnos a sus padres en el lugar de Evacuación Externa en el momento que la Dirección del Colegio lo indique. •
Portar el libro de clases para mantener control de presentes o retiros (bajo firma).
- Informar a Padres y Apoderados del Plan de Seguridad.
- Supervisar que los alumnos cumplan con las normas sanitarias, dentro de la sala de clases (Alcohol Gel, distanciamiento Físico, Uso de mascarillas)

1.7 Asistentes de la Educación

- Cumplir con las asignaciones encomendadas por el Encargado de Seguridad.
- Acudir a la zona de seguridad en caso de alarma.
- Apoyar a los Jefes de Disciplina a resguardar el orden de las alumnas y sus apoderados.
- Dejar expeditas las vías de evacuación.
- Colaborar con el docente en el cumplimiento de las normas sanitarias dentro y fuera del aula.

2. CONCEPTOS PREVIOS DEL PLAN DE SEGURIDAD

2.1 Alerta: Es un Estado declarado, por lo que la comunidad escolar debe estar informada y preparada para enfrentar algún evento o fenómeno natural.

2.2 Alarma: Es la señal que entregan personas responsables de lo que está ocurriendo y que puede afectar a la comunidad, por lo tanto se ejecutan las acciones planificadas.

3.- ZONAS DE SEGURIDAD

La zona de seguridad del establecimiento, para los estudiantes que se encuentran en las salas de clases del primer, segundo y tercer piso es el lugar en el que están en el momento de la emergencia (sismo), alejándose de las ventanas y aparatos eléctricos. En el caso de encontrarse en el patio, salas de enseñanza media, pre-básica u oficinas, la zona de seguridad es en el lado norte del patio. En caso de incendio en el edificio, la evacuación es



hacia la calle por la puerta de salida más cerca a la ubicación. Importante es alejar a los estudiantes de los vidrios y tubos fluorescentes.

4. APLICACIÓN DEL PLAN DE EVACUACIÓN INTERNA Y EXTERNA

4.1.- Simulacro de Sismo

- El sonido constante y lento emitido por la campana (alarma) simulará que está ocurriendo un sismo.
- El encargado de sala abrirá la puerta, apagará la luz y ayudará a que los estudiantes se alejen de los vidrios.
- Cada estudiante se ubicará bajo su mesa para proteger su cabeza de desprendimientos del techo.
- Los estudiantes y funcionarios que estén en el patio se dirigirán a la zona de seguridad que está al lado norte de éste (Patio).
- El sonido normal de la campana indicará el término del sismo y evacuación hacia la zona de seguridad del patio.

4.2.- Sismo Real

El movimiento telúrico será la señal para activar el siguiente protocolo:



- El encargado de sala abrirá la puerta, apagará la luz y ayudará a que los estudiantes se alejen de los vidrios.
- Cada estudiante se ubicará bajo su mesa para proteger su cabeza de desprendimientos del techo.
- Los estudiantes y funcionarios que estén en el patio se dirigirán a la zona de seguridad que está al lado norte de éste (Patio).
- El sonido normal de la campana indicará el término del sismo y evacuación hacia la zona de seguridad del patio.

4.3 En caso de Incendio

- Dada la alerta de incendio confirmada por algún integrante del Comité de Seguridad y Dirección darán la alarma (sonidos rápidos y constantes emitidos por la campana).
- Mientras el Director, Encargado de seguridad o Asistente de la educación llamará a Bomberos y Carabineros. Si no hay contacto telefónico, se envía a un Asistente de la Educación a avisar a Bomberos.
- Se evacuará ubicando a los estudiantes en el patio central de la Escuela, en el sector opuesto al foco de incendio. Si la situación amerita se evacuará hacia el exterior del establecimiento siguiendo instrucciones del coordinador de la emergencia, ésta puede ser por calle Maipú o calle Diego Portales.
- Dos Auxiliares ubicarán conos de alerta en las calles para cerrar el tránsito y evitar atropellos. En el caso de pre básico lo hará la Auxiliar de párvulos.

5.- Modalidad de Evacuación



En caso de requerirse evacuación de la Comunidad Escolar, esta se efectuará: a pie, sin materiales escolares, ni mochilas, en filas que no se cruzan entre sí, siempre acompañado el profesor que se encuentra en la sala, quien portará un banderín identificando al curso; además se encargará de organizar el traslado del curso llevando consigo el libro de clases para verificar asistencia.

VÍAS DE EVACUACIÓN

Primer Piso

Pre- Básica

A a Zona de Seguridad

Dirección

Inspectoría General

Comedor

Sala 01

Por entrada Puerta Maipú a Zona de Seguridad.

Sala 02

Enfermería

Sala 03

Laboratorio Ciencias



Sala 05

Inspectoría de piso Por lado puerta Portales a Zona de Seguridad.

Oficina Convivencia Esc.

CRA

Modulares

Sala de Media 01 y 02

Oficina de mantención A patio de Educación Media

Taller de Violoncello

Taller de guitarras

Salón

Sala de Banda A zona de seguridad

Segundo Piso

Oficinas de integración

Sala 06

Sala 07 Evacuación Por escalera lateral a Zona de Seguridad.

UTP

Sala de Profesores



Inspectoría de piso

Sala 08 Evacuación Por escalera lado calle Maipú a Zona de
Seguridad

Sala 09-A

Sala 09-B

Sala 10

Sala 11

Oficina asistente social Evacuación por escalera pasillo techado hacia Zona de
Seguridad

Oficina sicóloga

Tercer Piso

Sala Computación

Coordinación artística

Coordinación Extraescolar

Sala 13

Sala 12 Por escalera lado puerta Calle Maipú a Zona de seguridad

Inspectoría 3º piso

Sala 14

Sala 15

Sala 16

Sala 17

Sala 18 Por escalera al segundo piso y salir por escale pasillo techado a zona de seguridad

Fotocopias

6.- Después del siniestro

Si el siniestro es de mayor magnitud cada profesor se hace cargo de sus estudiantes hasta que sean retirados por el Apoderado, marcando el retiro en el libro.

El Equipo de Seguridad tomará las decisiones sobre el tiempo de reinicio de clases y evaluará el desarrollo del operativo.

7.- ELEMENTOS DE EMERGENCIA

7.1.- Extintores

Los extintores con que cuentan las dependencias en el interior del Liceo se encuentran ubicados en lugares de fácil acceso y al alcance de todos para una rápida acción en caso de un siniestro.

Localización

Ubicación Física

Nº de extintores	Lugar donde se ubica	Kg
------------------	----------------------	----



1	Entrada comedor	6
1	Entrada CRA 6	
1	Hall oficina dirección	6
1	Sala profesores	6
1	Laboratorio de computación	6
1	Bodega	4

7.2.- Grifo de Agua Potable

El grifo para uso del cuerpo de bomberos se encuentra ubicado en las cercanías del colegio, en un lugar despejado y en perfecto estado.

Localización:

Frontis del Colegio, (esquina calle Maipú y Diego Portales)

7.3.- Redes Húmedas

Las redes húmedas con que cuentan las dependencias en el interior de la Escuela se encuentran ubicadas en lugares de fácil acceso y al alcance de todos para una rápida acción en caso de un siniestro.

LOCALIZACIÓN

Ubicación

Lugar específico en donde se ubica Primer

Piso • Entrada del comedor



- Frente sala 01
 - Frente sala 03
 - Frente al CRA
- Patio • Al lado baño varones
- Segundo piso • Frente sala 06
- Frente sala profesores
 - Frente sala 09-B
 - Al lado oficina asistente social
- Tercer piso • Lado sala 18
- Frente sala 15
 - Frente sala 12

7.4.- Control Eléctrico

Localización

Nº paneles Lugar donde se ubica

- | | |
|---|---|
| 4 | Primer piso: entrada principal, oficina Inspectoría, comedor. |
| 1 | Segundo piso: costado oeste. |
| 1 | Tercer piso: costado oeste. |

7.5.- Control de Agua Potable

Localización

Nº Llave de paso Lugar donde se ubica

- | | |
|---|---|
| 1 | Primer piso, medidor de agua en tubería de dos pulgadas en bodega salón (parte trasera del CRA) |
|---|---|



8.- PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS

8.1.- Ingreso y salida del establecimiento educativo:

- Pre kínder y kínder puerta pre básica ubicada por Maipú
- 1º a 4º básico, entrada y salida por calle Maipú
- 5º a 8º básico, entrada y salida por calle Diego Portales
- 1º a 4º medio, entrada y salida por acceso de media, calle Maipú

8.2.- Se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro del establecimiento, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas.

8.3.- Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes (por lo menos una ventana abierta o ventilación cruzada)

8.4.- Uso obligatorio de mascarillas según corresponda:

- a) Menores de 5 años no recomendado
- b) Entre 6 y 11 años con supervisión adecuada de un adulto
- c) Desde los 12 años en los mismos supuestos que en adultos

8.5.- Lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.



8.6.- Eliminar saludos con contacto físico.

8.7.- Los apoderados deben estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.

8. 8.- Realizar actividades físicas en lugares ventilados, de preferencia en al aire libre.

9.- MEDIDAS DE SEGURIDAD EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y RECREATIVAS EN GIMNASIOS Y AL AIRE LIBRE.

9. 1.- Cualquier actividad educativa/o recreativa en el patio o salón debe realizarse bajo la supervisión de un asistente de la educación o docente.

9.2.- las actividades educativas o extraescolares deportivas y recreativas deben desarrollarse considerando normas básicas de seguridad, tales como:

- a) no participar de la actividad o jugar con indumentaria (zapatos con taco, vestidos, short si la actividad implica contacto con las rodillas con el cemento, etc.)
- b) evitar el uso de aros colgantes, accesorios, anillos o pulseras metálicas que puedan dañar a compañeros (as).
- c) verificar el uso de lentes del sol u ópticos con cordón de seguridad, y pelo tomado



para facilitar la visión, etc.

9.3.- Los arcos de fútbol deben permanecer encadenados entre si cuando están guardados, fijos a una estructura que evite su volcamiento. Además, deben tener un cartel que señale el riesgo de colgarse en ellos o realizar actividades que puedan provocar accidentes.

9.4.- los arcos de fútbol deben estar encadenados al poste de concreto del aro de basquetbol, cuando están en uso; para evitar su volcamiento. Además, debes tener un cartel que señale el riesgo de colgarse en ellos o realizar actividades que puedan provocar accidentes.

9.5.- Los materiales deportivos deben ser livianos y encontrarse en buen estado a fin de no ocasionar daños a los estudiantes durante el uso.

9.6.- Los juegos fijos del patio deben mantener una señalética que explique la forma de uso y las edades de los estudiantes que puedan acceder a ellos.

9.7.- Al inicio de cada año escolar los docentes y monitores de educación física y deportes, deben trabajar el presente reglamento con los estudiantes.

9.8.- Al inicio de cada actividad, los docentes y monitores de educación física y deportes deben recordar las normas de seguridad a sus estudiantes y revisar que ellos cumplan con el punto N° 2.

9.9.- Al inicio de cada actividad los docentes y monitores de educación física y deportes, deben revisar el estado de los materiales según se señala en los puntos 3, 4 y 5



NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
EDUCACIÓN PÚBLICA

FECHA: