

LICEO ANDRES BELLO

**REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA
ESCOLAR**

2024



Tabla de contenido

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	7
Artículo 1. Reseña histórica del establecimiento.....	7
Artículo 2. Datos del establecimiento.....	8
Artículo 3. Fundamentación.....	8
Artículo 4. Sellos del establecimiento.....	10
Artículo 5. Misión.....	11
Artículo 6. Visión.....	11
Artículo 7. Perfil del alumno.....	11
Artículo 8. Objetivos del establecimiento.....	12
Artículo 9. Fuentes Normativas.....	13
Artículo 10: Principios que deben respetar los reglamentos internos.....	16
1. Dignidad del ser humano.....	16
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.....	16
3. No discriminación arbitraria.....	17
4. Legalidad.....	18
5. Justo y racional procedimiento.....	18
6. Proporcionalidad.....	19
7. Transparencia.....	19
8. Participación.....	20
9. Autonomía y Diversidad.....	21
10. Responsabilidad.....	21
Artículo 11. Marco Valórico.....	21
Artículo 12. Disposiciones Generales.....	22
Artículo 13. Ámbito y Alcance de Aplicación.....	22
Artículo 14. Objetivo.....	23
Artículo 15. Conceptos/Definiciones.....	23
Artículo 16. Salidas fuera del establecimiento.....	25
Artículo 17. Retiro de los estudiantes en Horario de Clases.....	26
Artículo 18. Justificación de inasistencia a clases.....	26
Artículo 19. Objetos de valor.....	26
CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	27
Artículo 20. Derechos de los Estudiantes.....	27
Artículo 21. Deberes de los estudiantes.....	29
Artículo 22. Derechos de los padres y apoderados.....	31
Artículo 23. Deberes de los Padres y Apoderados.....	32
Artículo 24. De los deberes de los apoderados, Aspectos Académicos.....	33
Artículo 25. Exigencias del liceo hacia el apoderado.....	34
Artículo 26. Derechos del Personal Docente.....	35
Artículo 27. Deberes del Personal Docente.....	35
Artículo 28. Derechos de los Asistentes de la Educación.....	37
Artículo 29. Deberes de los asistentes de la Educación.....	37
Artículo 30. Derechos del Equipo Directivo.....	39
Artículo 31. Deberes del Equipo Directivo.....	39
CAPÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	42
Artículo 32. Organización del establecimiento.....	42
Artículo 33. Régimen de jornada escolar.....	43
Artículo 34. Justificación pedagógica.....	43
Artículo 35. Fundamentación del proyecto de JEC para la formulación o reformulación.....	44
Artículo 36. Talleres.....	47
Artículo 37. Horarios.....	50
Artículo 38. Organigrama del establecimiento.....	51
Artículo 39. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.....	51

CAPÍTULO IV. PROCESO DE ADMISIÓN.....	52
Artículo 40. Proceso de postulación.....	52
Artículo 41. Procedimiento de admisión.....	52
Artículo 42. Matrícula.....	53
Artículo 43. Uniforme escolar.....	53
Artículo 45. Uso de Uniforme de Educación Física.....	53
Artículo 46. Presentación personal.....	54
CAPÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	54
Artículo 47. Plan Integral de Seguridad Escolar.....	54
Artículo 48. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	55
Artículo 49. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	59
Artículo 50. Protocolo de actuación cuando el denunciado sea una persona distinta de un funcionario del establecimiento educacional.....	61
Artículo 51. Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario del establecimiento educacional.....	64
Artículo 52. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	69
Artículo 53. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en establecimiento.....	70
Artículo 54. Protocolo de accidentes escolares.....	74
Artículo 55. Procedimiento ante accidentes.....	75
Artículo 56. Del Seguro de Accidente Escolar.....	76
Artículo 57. Otros casos.....	77
Artículo 59. Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento.....	78
Artículo 60. Uso de la infraestructura del establecimiento.....	79
CAPITULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	80
Artículo 61. Regulaciones técnico-pedagógicas.....	80
Artículo 62. Planificación.....	80
Artículo 64. Regulaciones sobre promoción y evaluación.....	82
Artículo 65. De la Promoción y Certificación.....	82
Artículo 66. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.....	84
Artículo 67. Protocolo de acción retención de padres adolescentes.....	84
Artículo 68. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	85
Artículo 69. Procedimiento de salida pedagógica.....	85
CAPITULO VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS..	86
Artículo 70. Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.....	86
Artículo 71. Faltas.....	86
Artículo 72. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas.....	101
Artículo 73: De las Medidas Pedagógicas.....	105
Artículo 74. Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas y las instancias de revisión correspondientes.....	106
Artículo 75. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.....	109
CAPITULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	111
Artículo 76. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buenas Convivencia, según corresponda.....	111
Artículo 77. Consejo Escolar.....	111
Artículo 78. Equipo de Convivencia Escolar.....	112

Artículo 79. Encargado De Convivencia Escolar.....	113
Artículo 80. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	113
Artículo 81. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	114
Artículo 82. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	114
Artículo 83. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre estudiantes.....	115
Artículo 84. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de adulto a estudiante.....	119
Artículo 85. Protocolo de actuación por maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un apoderado.....	120
Artículo 86. Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.....	122
Artículo 87. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre adultos de la comunidad educativa.....	126
Artículo 88. Protocolo de actuación frente a hechos de violencia física o psicológica entre apoderados, y de apoderado a funcionario.....	126
Artículo 89. Protocolo de actuación frente a hechos de violencia física o psicológica de funcionario a apoderado miembro de la comunidad educativa.....	129
Artículo 90. Protocolo de actuación frente a hechos de violencia física o psicológica entre funcionarios miembros de la comunidad educativa.....	132
Artículo 91. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de estudiante a adulto miembro de la comunidad educativa.....	134
Artículo 92. Protocolo frente a situaciones de acoso escolar o bulliyng.....	138
Artículo 93. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.....	143
Artículo 94. Consejo Escolar.....	143
Artículo 95. Consejo De Profesores.....	144
Artículo 96. Comité De Seguridad Escolar Del Establecimiento.....	145
Artículo 97. Quiénes deben integrar el comité de seguridad escolar.....	146
Artículo 98. Misión y responsabilidades del comité de seguridad escolar.....	146
Artículo 99. ¿Cuáles son las responsabilidades y funciones de los integrantes del comité?.....	147
CAPITULO X. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	149
Artículo 100. Del Estado de Vigencia.....	149
Artículo 101. De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación.....	149
Artículo 102. De la Revisión de Solicitudes.....	149
Artículo 103. De los Registro de cambios.....	150
Artículo 104. De la Difusión.....	150
ANEXOS REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	151
1. Anexo Protocolo de Actuación de vulneración de derechos de estudiantes:.....	152
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.....	156
3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	162
4. Protocolo de accidentes escolares.....	174
5. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	175
6. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	176
7. Jornada de trabajo en JEC.....	184
8. Plan integral de seguridad escolar:.....	188
9. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	225
3. VINCULACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA Y GOBIERNO ESCOLAR Y EL PEI DEL ESTABLECIMIENTO.....	272

El propio Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo Andrés Bello, en su Visión

establece que “queremos formar personas (...) para que sean un aporte a la humanidad y a su país como ciudadanos críticos, responsables y reflexivos” (p. 6), con lo cual este Plan tendrá el foco en formar estudiantes que sean ciudadanos insertos en su propia comunidad educativa.....	272
4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA Y GOBIERNO ESCOLAR.....	273
Planificación Estratégica.....	273
3.1. Objetivos del Plan de Formación ciudadana y gobierno escolar.....	273
3.2. Objetivos estratégicos.....	273
3.3. Objetivos Específicos.....	273
Nombre de la acción.....	274
Acompañamiento CELAB.....	274
Nombre de la acción.....	276
Elecciones CELAB.....	276
Nombre de la acción.....	278
Apoyo a revisión de estatutos CELAB.....	278
Nombre de la acción.....	280
Cambio de mando CELAB.....	280
Nombre de la acción.....	281
Acompañamiento CEPA.....	281
Nombre de la acción.....	283
Aniversario.....	283
Nombre de la acción.....	285
Inducción andresbellina.....	285
Nombre de la acción.....	287
Día de la Convivencia Escolar.....	287
Nombre de la acción:.....	289
Recorrido patrimonial por San Miguel.....	289
Nombre de la acción.....	290
Trabajo patrimonial del Liceo Andrés Bello.....	290
Nombre de la acción.....	292
Monitoreo de Taller de Formación Ciudadana.....	292
Nombre de la acción.....	295
Acompañamiento a Consejos de Curso.....	295
7. EVALUACIÓN:.....	296
11. PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN:.....	300
12. PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE.....	304
13. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.....	323
14. Procedimiento Protocolo de acción marco comunal drogas y alcohol.....	351
15. Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	364
16. Protocolo de acción frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	370
17. Protocolo de acción frente a situaciones de desregulación emocional y/o motora (crisis) de un estudiante.....	375
18. Protocolo de acción frente a situaciones Discriminación Arbitraria entre miembros de la Comunidad Educativa.....	384
19. Protocolo de acción frente a situaciones Detección riesgo y/o suicidio en estudiantes.....	390
20. Protocolo de acción frente a situaciones de maltrato o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.....	396
21. Protocolo de acción frente a situaciones de violencia escolar o desprestigio por redes sociales (Ciberacoso)*.....	404
22. Protocolo de acción frente a situaciones Garantiza el derecho a la identidad de género en espacios educativos.....	409
23. Protocolo de acción frente a situaciones Retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad.....	413
25. Protocolo de actos y ceremonias.....	419

25. Ficha de entrevista..... 422

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.

Artículo 1. Reseña histórica del establecimiento.

El Liceo Andrés Bello es inaugurado el día 27 de marzo de 1945, su Decreto Cooperador es el N° 243 del 26 de mayo de 1986, se encuentra ubicado en un sector residencial de la comuna de San Miguel, calle Soto Aguilar 1241.

El Liceo Andrés Bello nace como institución como hemos dicho el año 1945; curiosamente el acto oficial con que se iniciaba la inauguración se efectuó un día domingo a las 10:00 de la mañana en el Teatro Franklin; todo esto transcurría en un año muy especial, en el que el mundo observaba el término de la Segunda Mundial.

Su primer Rector fue don Enrique Sepúlveda Vilugrón, que presidió la inauguración, la cual contó con la participación de destacados personajes de la comuna como don Carlos Valdovinos, presidente de la Unión Vecinal de San Miguel, el Ministro de Educación, don Juan Antonio Iribarren, el ex Alcalde de la comuna don Pedro Alarcón.

Los primeros años de funcionamiento del Liceo, como institución escolar, se desarrollaron en un antiguo edificio en la esquina de las calles Álvarez de Toledo y de la Gran Avenida. En sus inicios nuestra institución se llamó Liceo de Hombres N° 6, Liceo Coeducacional de San Miguel, fue creado por decreto el 12 de enero de 1945 y comenzó a funcionar el 16 de abril de ese mismo año, siendo inaugurado oficialmente el 27 de mayo, casi un mes después.

Nuestro Liceo inició su tarea educativa con cuatro cursos en la Escuela Anexa y seis de Humanidades en su primer ciclo, sumando un total de 458 alumnos de ambos sexos.

A partir del año 1961 el Liceo se separa en dos establecimientos de distinto género, creándose el Liceo de Niñas N° 8, actual Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón. Por tanto a partir de esa fecha atiende exclusivamente a niños y jóvenes varones. Junto con la separación, ese mismo año se traslada a su actual edificio en calle Soto Aguilar 1241 siendo Rector en ese entonces el señor Manuel Villaseñor Rebolledo.

Posteriormente a él han pasado por la Dirección del establecimiento varios Directores, en los años que se indican:

- 1971 don Orlando González
- 1972 don Hernán Covarrubias
- 1973 don Oscar Riveros Salas
- 1982 don Francisco Pastore (4 meses)
- 1982 doña Silvia Díaz Orrego

- 1996 don Wilson Retamal Macías
- 2005 doña Luisa Marchant Villanueva
- 2008 don Alejandro Jara Castro
- 2015 don Daniel San Martín Mujica (I)
- 2015 don Guido Pacheco Díaz
- 2020 don Fernando Miranda Cerda
- 2022 don Rodrigo Briones Navarro (I)
- 2023 doña Úrsula Sáez Morales

Entre tanto cabe consignar que a partir del año 1978 se denomina Liceo Andrés Bello A-94.

La administración del Liceo depende de la Corporación Municipal de San Miguel y atiende el proceso educativo en los niveles de 7° y 8° año de Enseñanza Básica y de 1° a 4° año de Enseñanza Media Humanístico – Científica.

Artículo 2. Datos del establecimiento

El Liceo Andrés Bello, cuyo Decreto Cooperador es el N° 243 del 26 de mayo de 1986, se encuentra ubicado en el céntrico sector residencial de la comuna de San Miguel: Soto Aguilar 1241. La administración del Liceo depende de la Corporación Municipal de San Miguel, y atiende el proceso educativo en los niveles de 7° y 8° año de enseñanza básica y de 1° a 4° año de enseñanza media Humanístico – Científica. En estos niveles se desea asegurar exigentes condiciones de desarrollo académico y personal – social de los educandos, habilitándolos para su integración en una sociedad en constante progreso y desafíos.

Artículo 3. Fundamentación

El presente Reglamento interno presenta los procedimientos adoptados por el Establecimiento para el cumplimiento de normas y reglamentos internos y de esta manera orientar las conductas de los integrantes de nuestra comunidad entregando principios que deben regir una convivencia sana y un clima escolar adecuado que beneficie a la comunidad escolar del Liceo Andrés Bello. Estos criterios deberán entenderse desde una doble intencionalidad.

1. El Enfoque Centrado en la Persona, corriente psicológica en que se inspira, el Proyecto

Educativo Institucional de nuestro Liceo, el cual declara un paradigma socio-cognitivo, es decir, que el estudiante adquiere el conocimiento y desarrolla sus potencialidades desde su propia realidad e inserto en un contexto social del aprendizaje

2. Como un instrumento de orden normativo, que orienta el quehacer al interior de la organización escolar, marcando conductas que propicien el correcto desarrollo ético, moral y social de todos los integrantes del liceo. Además de propender a la integración y colaboración permanente de todos los estamentos y actores de la comunidad en pos de objetivos comunes, que ayuden a los jóvenes a ordenar y desarrollar sus proyectos personales de vida en una realidad altamente tecnificada y transversalmente influenciada por las redes sociales y los medios de comunicación masiva.

En esta línea, se desarrollará la autonomía y la auto -evaluación como procesos que permitirán al estudiante conocerse, asumirse y ejercerse, condiciones que serán relevantes para la adquisición de experiencias y aprendizajes significativos, en todos los ámbitos del desarrollo humano, tanto individual como social.

En cuanto a los criterios de organización, estos adquieren importancia por el hecho de contribuir a que la persona tome conciencia de su conducta, permitiéndole retroalimentarla o modificarla a través de la reflexión respecto de sus propios actos y de esta forma ir buscando soluciones a aquellas conductas que puedan causar desmedro a su persona y a su relación con los otros.

Frente a estas apreciaciones, El Liceo Andrés Bello, procederá a organizar este manual de procedimientos de Convivencia, basándose en la concepción que tiene de la persona, en su visión y misión educativa. Buscando siempre como fin el bien común, la Formación de la persona, y por ningún motivo la aplicación de la sanción por sí misma, aun cuando este instrumento contemple sanciones para conductas y procedimientos inadecuados al quehacer escolar. Para ello, es preciso aclarar que entenderemos como persona, a todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

El Proyecto Educativo y el Currículum de nuestro establecimiento, considera que la persona tiene la capacidad para encontrar solución a los problemas, si se le proporciona un clima de actitudes, condiciones facilitadoras y un margen de relación positivo incondicional en su formación. Esto mediante un apoyo permanente de los Docentes, Apoderados, funcionarios y su propio grupo de pares.

En nuestra comunidad Educativa, todos y cada uno de los actores son considerados como parte integrante y fundamental para el correcto desarrollo de los procesos educativos,

formativos y sociales, por tanto, se comprende que todos tienen deberes y derechos que respetar para así contribuir a mejorar el clima en que se desenvuelven los miembros de la comunidad educativa. Frente a esto. *“El grado de organización que logra un grupo humano para alcanzar objetivos que son conocidos y aceptados como deseables por ese grupo”*. Definición que no solo pone el énfasis en la puesta en común de intereses, lo que denominaremos bien común y que se establece como un bien superior al puramente individual, y que por ende involucra la voluntad de un sujeto de participar más allá de la expresión de sus propias necesidades, intentando conciliarlas. Obviamente, a partir de esa intención individual y colectiva, surgirá un modo particular de relaciones interpersonales basado en la creación o puesta en común de un conjunto de normas o criterios de convivencia, asumidos y reconocidos como vinculantes para perseguir el logro de las metas educacionales y personales. De allí se desprenderá, el orden necesario, derechos y obligaciones, compromisos, responsabilidades, actitudes y conductas esperables, reparaciones, etc. Es decir, lo necesario para una buena organización. Esta consideración, contempla y atribuye un papel fundamental a la intervención de las tres condiciones facilitadoras propias del Proyecto Educativo Institucional que, expresadas en la aceptación de la normativa interna, el respeto por las personas y el permanente espíritu de superación personal, contribuyen al correcto desarrollo de la persona y de la institución. Para dar cumplimiento a este objetivo fundamental, es preciso tener en cuenta lo siguiente.

Es importante señalar que el presente Manual se encuentra en permanente revisión con el fin de dar cumplimiento a la normativa y legislación nacional vigente, además de integrar las temáticas emergentes de nuestra comunidad educativa.

Artículo 4. Sellos del establecimiento

El Liceo Andrés Bello, se propone formar a sus estudiantes, colocando el acento en los siguientes sellos:

- **Excelencia académica.** Entendiendo como tal, los altos rendimientos académicos de sus estudiantes de acuerdo a sus capacidades.
- **Compromiso con el proceso educativo.** Compromiso con el aprendizaje de todos y cada uno de sus estudiantes, en especial aquellos que presentan algún tipo de necesidades educativas.
- **Pertenencia.** Fuerte sentido de identidad con el Liceo de parte de cada uno de sus integrantes

Artículo 5. Misión

El Liceo Andrés Bello brinda una educación humanista - científica, de calidad, diversificada, innovadora, pluralista y laica, para formar personas integrales cognitiva, afectiva, social y actitudinalmente, que valoren su historia, cultura y medio ambiente, en el marco de una sana convivencia con el fin de acceder a la educación superior.

Artículo 6. Visión

- **El año 2027 seremos reconocidos, en la comuna de San Miguel, como un liceo que forma personas que acceden a la educación superior, por el compromiso consigo mismos y sus procesos de aprendizaje. Personas que se caracterizan por un sello de respeto, tolerancia a la diversidad, en todas sus formas, el uso del diálogo para solucionar problemas, el pensamiento crítico para aprender y, el cuidado de la democracia y de su propio espacio.**

Artículo 7. Perfil del alumno

Los alumnos del Liceo Andrés Bello se caracterizan por ser:

- **Respetuosos de todos los seres humanos y del medio ambiente**
 - **Críticos, reflexivos y democráticos**
 - **Respetuosos de las diversidades, en todas sus formas, (políticas, religiosas, sexuales, de nacionalidades, de aprendizaje, entre otras)**
 - **Conscientes de su posibilidad de liderazgo social**
-
- **Un estudiante que sea, en discurso y práctica: solidario, generoso, compasivo, empático, respetuoso, ético, honesto, amable, fraterno y atento con el otro, el entorno y uno mismo; buscando, en el fondo, hacer el bien.**
 - **Un estudiante que sea deseoso de aprender, siendo responsable con deberes y obligaciones; además de autónomo, curioso, perseverante, esforzado, proactivo, comprometido y capaz de adaptarse al cambio. En definitiva, un estudiante que valore el proceso de enseñanza y aprendizaje creyendo en un futuro mejor.**
 - **Un estudiante que sea, desde una mirada constructiva, analítica y propositiva, crítico, autocrítico y reflexivo; utilizando argumentos y atento al contexto.**

- Un estudiante que sea resiliente, perseverante, optimista, con espíritu de superación y capaz de mejorar integralmente sus capacidades. Teniendo seguridad en sí mismo, pero pudiendo pedir ayuda. Además de visualizar el futuro con esperanza, excelencia y alegría.
- Un estudiante que sea un líder positivo, capaz de promover ideas, construir espacios de autocuidado consigo mismo y los demás; sea sociable, creativo, participativo, democrático y libre en todo ámbito. Todo lo anterior en el espacio donde se desenvuelve (Liceo, casa, barrio, etc...)
- Fuera tolerante respetando e incluyendo a su entorno, a todas las diversidades y diferencias en todas sus formas posibles.
- Un estudiante que sea un sujeto activo en el cuidado y promoción del espacio desde una mirada: sostenible, comunitaria y sustentable.
- Un estudiante que se sienta perteneciente del Liceo Andrés Bello, estando impregnado por la identidad andresbellina; promoviéndola y participando en las instancias del establecimiento.

Artículo 8. Objetivos del establecimiento

- Sistematizar prácticas pedagógicas institucionales, mediante el desarrollo de habilidades, que aporten en el mejoramiento académico de los estudiantes.
- Mejorar los estándares de aprendizaje de los estudiantes, en un contexto institucional que favorezca la integración y responsabilización de los docentes y los padres y apoderados indicados en el Proyecto Educativo del Liceo Andrés Bello.
- Instalar un equipo interdisciplinario que contribuya al desarrollo de un trabajo inclusivo, quienes apoyarán el trabajo docente, en la atención de estudiantes con N.E.E. (transitorias y permanentes); la adaptación de instrumentos de evaluación y adecuaciones curriculares, con el fin de mejorar la efectividad en el aula.
- Fortalecer el desarrollo de habilidades de resolución de problemas y comprensión lectora en los estudiantes de enseñanza básica y media, a través del uso de estrategias innovadoras y desafiantes.
- Fortalecer el rol del Director, promoviendo la comunicación y participación de los diferentes actores de la comunidad escolar, a fin de favorecer el trabajo en equipo, la identificación con los valores institucionales, la mejora de los índices de eficiencia interna e implementación curricular.
- Mejorar los índices de eficiencia interna y de resultados académicos, a fin de fortalecer

las posibilidades de proyección personal de los estudiantes.

- Sistematizar la coordinación entre las redes que apoyan la detección temprana, derivación y tratamiento de problemas psicológicos, sociales de los estudiantes.
- Asegurar la participación de la comunidad escolar, en la elaboración, revisión, monitoreo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación, con el propósito de socializar los documentos y recoger los aportes que se puedan realizar.
- Desarrollar un Plan de desarrollo profesional docente, que sea pertinente y coherente con las necesidades de mejora de los aprendizajes y/o convivencia escolar.
- Implementar un Plan para asegurar el funcionamiento técnico y administrativo del establecimiento, en vista a apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes y del Plan de Mejoramiento Educativo.

Artículo 9. Fuentes Normativas

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, bases del presente Reglamento Interno:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (ley de Inclusión o LIE).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
16. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
17. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
19. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

21. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
22. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
23. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
24. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
25. Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
26. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
27. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
28. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
29. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
30. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
31. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
32. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Artículo 10: Principios que deben respetar los reglamentos internos

Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.

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

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente

2. Interés superior del niño, niña y adolescente.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos, reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar

decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbaban la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

3. No discriminación arbitraria.

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

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria 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; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En 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 vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

4. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, 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 educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

5. Justo y racional procedimiento.

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

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 en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la

presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. Proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

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

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

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

7. Transparencia.

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

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

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

8. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen Calles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar. Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

9. Autonomía y Diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10. Responsabilidad.

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

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 11. Marco Valórico

En el cumplimiento de su Misión el Liceo “Andrés Bello” considera esencial desenvolver su acción pedagógica en torno a los siguientes valores:

- Pertenencia: Para lograr en los alumnos un sentido de integración y mística con el Liceo y una cultura estudiantil adecuada al clima institucional y acorde con el sentido de nuestra misión.
- Equidad: Para satisfacer adecuada y convenientemente las necesidades individuales y grupales de nuestros alumnos.
- Calidad: Valoramos la búsqueda de la excelencia en el continuo mejoramiento del proceso educativo y del desarrollo personal social con acciones innovadoras.
- Participación: El logro de nuestra misión se fundamenta en el acuerdo y participación concertada entre los distintos estamentos de la comunidad liceana.
- Solidaridad: Se trata de formar en nuestros alumnos la idea que dar es una forma de compartir y ayudar al otro sin esperar nada a cambio.

- **Honestidad:** Es importante aprender y actuar como una persona honesta ello implica que siempre se debe ser coherente entre lo que se dice y lo que se hace.
- **Responsabilidad:** Actuar con responsabilidad significa saber responder frente a lo que se hace o se deja de hacer y asumir las consecuencias que conllevan dichas acciones.
- **Afectividad:** Esta se expresa en interesarse por algo o alguien, de estar y compartir con el otro o de aceptar al otro tal como es; en este sentido el alumno es nuestra primera preocupación, por el hecho de ser persona.
- **Respeto al medio ambiente.**

Artículo 12. Disposiciones Generales

El presente manual interno tiene carácter resolutivo de acuerdo a las instancias cuando sea necesario establecer medidas pedagógicas y/o disciplinarias. Será aplicado por todos los estamentos docentes a todos los alumnos del establecimiento sin excepción.

Son alumnos del colegio todos quienes están matriculados, los que toman conocimiento y aceptan los lineamientos pedagógicos y valóricos del colegio y las disposiciones reglamentarias contempladas en el PEI, Manual de Convivencia, Reglamento Interno, reglamento de evaluación.

Toda actitud social que compromete la responsabilidad de los alumnos, será resguardada por la instancia que considera este reglamento.

Se entiende por actitud disruptiva todo acto u omisión que importe una trasgresión, atropello a las obligaciones, deberes y disposiciones que establezcan las normas, decretos, resoluciones y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad educativa, ya sean de título general, o de estricto orden académico interno.

Son agentes disciplinarios del establecimiento todos los miembros del colegio y, por lo tanto, les corresponde a todos velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias.

El Liceo Andrés Bello educa a sus alumnos sobre la base de valores que le permitan una sana y efectiva interacción con el medio, resaltando especialmente los valores de: Respeto, Responsabilidad, Perseverancia, Honestidad, Orden, Solidaridad, Prudencia, Optimismo.

Artículo 13. Ámbito y Alcance de Aplicación

El Reglamento Interno del Liceo Andrés Bello establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, explicita un

conjunto de regulaciones y normas que contribuirán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

El Liceo Andrés Bello como Establecimiento Educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de San Miguel.

Las disposiciones del Reglamento Interno del Liceo Andrés Bello prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

El Liceo Andrés Bello, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia, Himno y Lema. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web www.liceoandresbello.cl

Artículo 14. Objetivo

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que lo preceden en la introducción, este Reglamento Interno, tiene por objeto salvaguardar los valores de su Proyecto Educativo; establecer los requerimientos de organización y funcionamiento de la Institución y cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, basada en el respeto a los derechos de los individuos que la componen. Ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento Educacional. Este es el sentido y significado del presente reglamento.

Artículo 15. Conceptos/Definiciones

- Proyecto Educativo Institucional: El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es concebido como un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiendo el sello distintivo que los identifica. Por medio de éste instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere formar u orientar.
- Comunidad Educativa: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo

común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9)

- Consejo Escolar: El consejo escolar 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. Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo. La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen. Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.
- Convivencia Escolar: Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art.16A). Este está representado por un encargado que se responsabiliza por la coexistencia armónica de los miembros, y que genera un Plan de Convivencia con acciones tendientes a mejorar la convivencia de la comunidad educativa
- Reglamento de Convivencia: Es un Documento que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen Los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.
- Encargado de Convivencia: El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será

fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar; Elaborar el Plan de Gestión; Implementar las medidas del Plan de Gestión.

- Plan de Gestión de Convivencia: Es un documento que debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (Equipo de Convivencia escolar) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
- Protocolos: Es un conjunto de procedimientos sistemáticos específicos, establecidos en un plan cuya finalidad es estandarizar un comportamiento.

Artículo 16. Salidas fuera del establecimiento

- a) Los permisos y salidas fuera del establecimiento se gestionarán ante Inspectoría general y/o Dirección. Quien, a su vez, podrá consultar a la jefatura de UTP y Profesor jefe, para conocer la situación del o los estudiantes solicitantes antes de entregar la aprobación o rechazo.
- b) Los estudiantes podrán retirarse de clases durante la jornada escolar en casos muy justificados, claramente especificados y sólo con apoderado presente. En el caso que no pueda comparecer el apoderado, el representante, familiar o adulto autorizado, deberá presentar un poder simple del apoderado con nombre, RUT y firma de este y fotocopia de la cédula de identidad, lo cual podrá ser verificado por Inspectoría mediante vía telefónica.
- c) Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, se recomienda abstenerse de retirar al estudiante dentro de la jornada escolar para ser atendido por psicólogos, médicos, odontólogos, o para cualquier trámite particular, especialmente si hay alguna prueba y/ o evaluación calendarizada, puesto que, si el estudiante debe rendir una evaluación, no podrá retirarse del establecimiento hasta que la haya rendido.
- d) Las ausencias prolongadas a clases por viajes dentro y fuera del país deberán ser informadas previamente, solicitando autorización por escrito a Dirección, antecedente considerado

indispensable para reagendar las evaluaciones que queden pendientes, en el caso de proceder la autorización. Si no se informa se considerará como inasistencia injustificada, pudiendo afectar el porcentaje de asistencia necesario para la promoción final, además las evaluaciones serán tomadas inmediatamente se reintegre el estudiante según las condiciones del reglamento interno de evaluación.

e) Actividades deportivas, académicas, culturales en las cuales participen los alumnos. Pero de las actividades anteriormente señaladas se le limitará la asistencia a aquellos alumnos que presenten situaciones de fuga, cimarra interna, peligro de repitencia por rendimiento o asistencia. Del mismo modo no podrán salir en representación del Liceo aquellos alumnos que se presenten sin su uniforme completo o sin la adecuada presentación personal.

Artículo 17. Retiro de los estudiantes en Horario de Clases

Durante el horario normal de clases los alumnos solo pueden ser retirados por su apoderado, el que deberá registrar su firma al momento del retiro del estudiante indicando los motivos de tal situación. El retiro no se puede realizar en horario de recreos, recreo de almuerzo y en el proceso de una evaluación programada.

Artículo 18. Justificación de inasistencia a clases

Cabe recordar que el porcentaje exigido por el Ministerio de Educación para promoción de un estudiante es del 85% de asistencia. De ahí el carácter obligatorio de la asistencia. Cualquier inasistencia a clases y otra actividad programada, debe ser justificada en la Agenda Escolar del Liceo al reintegrarse a clases.

En caso de ausencia a clases por enfermedad, deberá presentar certificado médico con un máximo de 24 horas de ocurrida la ausencia. Este certificado, será recibido por el paraprofesor a cargo del curso, quien entregará al apoderado una fotocopia del certificado con fecha, nombre, y timbre de recepción, a la vez registrará en el certificado original, curso fecha que recibe, nombre de quién recibe y nombre y carné de identidad de quien entrega (Padre o apoderado, familiar etc.)

Artículo 19. Objetos de valor

Queda establecido que el estudiante no debe traer artículos electrónicos de cuantioso valor, ni elementos deportivos no solicitados por el establecimiento, ya que el Liceo no se hace responsable por hurtos, robos, o deterioros de estos. Si el joven es sorprendido por primera vez contraviniendo esta norma se le retirará el objeto y el profesor hará entrega de este al estudiante al término de la jornada de clases, en tanto el profesor registrará en hoja de observaciones del libro de clases la conducta del alumno. En caso de reincidencia en esta conducta del estudiante, será requisado nuevamente y se citará al apoderado en su horario disponible, a quién le hará la devolución, previa anotación en la hoja de vida.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 20. Derechos de los Estudiantes

1. Ser reconocido, respetado como estudiante y como persona, por todos los miembros del Establecimiento, en su diversidad y singularidad de acuerdo a la normativa vigente sobre antidiscriminación.
2. Ser reconocido y respetado como estudiante y como persona, por todos los miembros de la comunidad educativa en su integridad psíquica y física.
3. Recibir todas sus clases y servicios educativos conforme a la propuesta del Proyecto Educativo del Liceo, de manera completa y oportuna.
4. Ser informado y orientado hacia la adopción de un estilo de vida saludable.
5. Ser reconocido y respetado como estudiante de acuerdo a los derechos fundamentales presentes en la Constitución y en las Convenciones Internacionales, y otros instrumentos de este mismo orden, ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
6. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
7. A recibir atención adecuada y oportuna en el caso de presentar necesidades educativas, emocionales, sociales y físicas.
8. A no ser discriminados arbitrariamente
9. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
10. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos psicológicos.

11. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento
12. Ser atendido por los profesores y/o directivos para ser escuchado en sus requerimientos, opiniones y sentimientos.
13. Ser escuchado, respetado y protegido, como estudiante, permitiendo que, ante una medida o sanción, se le otorgue el derecho a entregar su versión, formular descargos y aportar pruebas.
14. Apelar, a través de su apoderado, a la decisión de aplicar una sanción o medida disciplinaria, al respectivo superior jerárquico de la autoridad que la impone.
15. Ser atendido por los estamentos del establecimiento, tales como UTP, Reforzamientos Educativos (si existe disponibilidad) Orientación, derivación atención Psicológica, y las derivaciones que de disponga el establecimiento, en busca de apoyo a sus necesidades y dificultades.
16. Recibir asistencia de primeros auxilios, en caso de situaciones de emergencia, en concordancia al protocolo interno.
17. A ser informado por sus profesores de los deberes escolares, del calendario académico, de las formas de evaluación y otros aspectos inherentes a su condición de estudiante.
18. A conocer su situación académica y disciplinaria, de manera oportuna, pertinente, clara y verás.
19. Hacer uso de las dependencias del Colegio destinadas a los estudiantes, según la disponibilidad de horarios y las normas establecidas.
20. Formar parte del Centro de estudiantes (CELAB), si cumple con los requisitos y lineamientos establecidos en los reglamentos pertinentes, integrar su directiva y participar de las actividades que el CELAB organice, de acuerdo a las normas de dicho Centro de Estudiantes.
21. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
22. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Artículo 21. Deberes de los estudiantes

Frente a estos derechos, cada uno de los estudiantes debe conocer, respetar y cumplir con los siguientes deberes, según lo expresado en nuestro Proyecto Educativo Institucional y el perfil de persona que queremos lograr.

1. Cumplir con la asistencia y puntualidad a todas las clases como una manifestación de respeto hacia sí mismo y los demás miembros de la Comunidad Educativa.
2. Demostrar interés por aprender, propiciando una participación activa y un clima de aula favorable dentro de la sala, fuera de ella y en todas las dependencias del Liceo, entendiendo que cada una de ellas es un lugar de trabajo.
3. Participar comprometidamente en las diferentes y variadas instancias propuestas por el establecimiento de acuerdo con sus metodologías de aprendizaje.
4. Mantener los cuadernos, apuntes y tareas actualizados con todos los contenidos, materias tratadas en clases y habilidades desarrolladas en las diferentes asignaturas y talleres del Liceo.
5. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
6. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
7. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
8. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar
9. Asistir a todas las evaluaciones en las fechas y horarios acordados, sea que apunten al desarrollo personal o a los procesos de aprendizaje.
10. Justificar debida y oportunamente, las inasistencias a clases y a los diferentes compromisos escolares.
11. Hacer uso correcto del uniforme y presentación personal durante la jornada escolar, actividades de extensión y extra programáticas del Liceo.
12. Cuidarse a sí mismos llevando un estilo de vida saludable, libre de tabaco y sustancias nocivas para la salud.
13. Cuidar el medio ambiente, el entorno y las distintas dependencias del Liceo.
14. Mantener una relación cordial con todos y cada uno de los miembros de la comunidad del Liceo Andrés Bello: profesores/as, técnicos, secretarías, personal de servicio, padres y apoderados.

15. No hacer propias conductas que hostigan, humillan o menosprecian a otro miembro de la comunidad educativa, ya sea de manera directa o indirectamente, de manera personal o a través de medios tecnológicos.
16. Aceptar e integrar modos de ser ajenos al suyo, respetando las diferencias individuales sin discriminar ya sea por sexo o edad, por religión o forma de pensar o por cualquier otro tipo de consideración física, psicológica o cultural.
17. Respetar los espacios de uso de niños menores (o mayores), sean estos lugares de juego, baños, estudio o esparcimiento. De la misma forma respetar los espacios de trabajo de todos los adultos que realizan labores en el Liceo.
18. Adoptar una actitud de colaboración activa en trabajos en equipo, sean éstos: grupos de trabajo en el aula, en el patio, la biblioteca, sala de computación, en Grupos deportivos, y otros relacionados con el quehacer Educativo.
19. Estar dispuesto a brindar y recibir ayuda en momentos y circunstancias de conflicto, promoviendo una convivencia sana y positiva.
20. Asumir con responsabilidad y compromiso las diferentes actividades de aprendizaje y de desarrollo personal.
21. Entregar a su apoderado todo tipo de comunicaciones y documentos que el colegio envíe al hogar.
22. Respetar y cuidar las dependencias y bienes del colegio valorándolos como recursos, que están al servicio de su propia formación, de sus aprendizajes y de los demás miembros de la comunidad educativa.
23. Respetar y cuidar los bienes de sus compañeros y/o los de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
24. Asumir la condición de Rol de padre, en el caso que lo amerite. Responsablemente, cumpliendo legalmente, en cuanto a la permanencia en el Liceo, con el fin de dar continuidad a sus estudios. Véase, Protocolo de retención de estudiante, rol de padre.
25. Informarse, cumplir y asumir la participación en las actividades que promueve el centro de alumnos, ya sea elección del CELAB y CODECUS talleres, consultas a través de escrutinios.

Artículo 22. Derechos de los padres y apoderados

1. Ser respetado en su integridad como persona por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Currículum Centrado en la Persona, desde el ámbito académico y de desarrollo personal.
3. Recibir información de las documentaciones que serán solicitadas por el establecimiento al entrar a formar parte de la comunidad educativa o de acuerdo a las necesidades de atención de especialistas que surjan en el proceso de aprendizaje de su pupilo, ya sea por situaciones de carácter académico o emocional.
4. Formar parte del Centro de Padres y Apoderados (CEPA), integrar su directiva y participar de las actividades que el CEPA organice, de acuerdo a la normativa vigente y a lo estipulado por la Dirección
5. Ser informado sobre los horarios de permanencia y salida de su hijo del establecimiento.
6. Conocer los horarios de entrevistas de los profesores jefes, profesores de asignatura, de sus pupilos y estamentos directivos del establecimiento.
7. Ser informado respecto del rendimiento académico, asistencia, atrasos y disciplinario de su hijo, como también otros aspectos detectados por el profesor Jefe o de asignatura, Unidad Técnico pedagógica, Convivencia escolar, Dupla Psicosocial, Inspectoría General y Orientación.
8. Conocer fechas de pruebas, tareas, trabajos y evaluaciones de su pupilo, así como también fechas de citaciones a reuniones de apoderados y entrevistas personales con profesores.
9. Conocer las actividades extra programáticas que el Colegio ofrece ya sea para estudiantes o apoderados, así como de las personas adultas responsables, talleres, charlas, cursos, seminarios, otros.
10. Informarse a través de la página Web www.liceoandresbello.com sobre documentos, noticias, actividades académicas, extra programáticas, eventos y novedades del Liceo. Lo anterior es complementario a otras vías de comunicación que pudiese adoptar el establecimiento
11. Participar en las distintas actividades organizadas por los Padres y Apoderados del Liceo.

Artículo 23. Deberes de los Padres y Apoderados.

1. Respetar las normas de convivencia escolar y apoyar a sus hijos en el cumplimiento de ellas, aceptando las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.
2. Informarse, conocer y respetar cada uno de los conductos regulares del establecimiento, frente a consultas, informaciones de conducta, rendimiento, reclamos y otros.
3. Dar cumplimiento a los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los estudiantes, supervisar que la salida desde el hogar sea con el tiempo adecuado para evitar atrasos en la hora de llegada al Liceo de su pupilo.
4. Mantener una comunicación dialógica activa, abierta, constructiva y una actitud de colaboración hacia los profesores de su pupilo, estamento directivo y personal del Liceo en todas las instancias, con el objeto de dar y buscar soluciones en conjunto, a las posibles problemáticas y diferentes instancias que se presenten en el cotidiano del proceso de aprendizaje.
5. Asistir al Liceo periódicamente por iniciativa propia o por citación, vía agenda o telefónica, a conocer de los avances del desarrollo personal y académico del estudiante: entrevistas, reuniones de apoderado, estamentos de orientación u otros. (Véase, Protocolo de asistencia a citación).
6. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
7. Apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
8. Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
9. Considerar y atender oportunamente todas las recomendaciones o resoluciones emanadas del Liceo, en relación al déficit académico y/o psicopedagógicos, emocionales u otros, que presenta su pupilo.
10. Revisar y actualizar, diariamente, el nexo comunicacional que tiene con el Colegio a través de la agenda escolar, acusando recibo bajo firma de la información recepcionada.
11. Observar y comunicar oportunamente al Liceo, cambios significativos en el desarrollo de su hijo, ya sean estos de carácter conductual, anímico, emocional, familiar y físico. Asimismo, informar a la Inspectoría general del Liceo sobre cambio de domicilio, teléfono, entre otros.

12. Participar e involucrarse en las diferentes instancias y actividades extra programáticas propuestas por el Liceo para fortalecer la relación hogar-estudiante - Liceo. Estas actividades podrán corresponder a Escuela Para Padres, Reuniones Apoderado Estudiante, actividades recreacionales, Jornadas de integración, u otras a las que convoque el Liceo.
13. Matricular a sus hijos o pupilos en los plazos señalados por la Dirección del Liceo para conservar las vacantes para los alumnos antiguos.
14. Hacer entrega en Secretaría de todos los documentos que el Colegio solicite al momento de ingresar al Establecimiento.
15. Informar al establecimiento si su pupilo posee la calidad de estudiante prioritario y entregar en secretaría de recepción el certificado que así lo señala.

Artículo 24. De los deberes de los apoderados, Aspectos Académicos.

1. Asumir y respetar la designación de profesores jefes, de asignatura y la conformación de cursos, como atribuciones propias de la Dirección.
2. Proveer oportunamente de los medios y recursos para que el estudiante cumpla satisfactoriamente con todos los materiales, implementos, u otros requerimientos necesarios para el logro de los aprendizajes.
3. Ayudar al estudiante a organizar un espacio agradable de estudio para fortalecer las Técnicas y Hábitos de Estudio e incentivarlo a organizar su tiempo, supervisando en casa el trabajo propiciado en el Liceo.
4. Respetar los horarios y espacios de trabajo escolar, no irrumpiendo, iniciada la Jornada Escolar y en el transcurso o al término de ella. Los apoderados deben facilitar el desarrollo autónomo de sus hijos y respetar su relación con el grupo curso.
5. Velar por la puntualidad y asistencia a clases de su pupilo, respetando los horarios establecidos para ello.
6. Autorizar e incentivar la participación de su pupilo en las actividades, exploratorias, recreativas y Jornadas de desarrollo personal propuestas por el Liceo.
7. Comunicar ausencias a entrevistas, reuniones de apoderados o actividades escolares, por escrito y/o telefónicamente y de manera oportuna dentro de las 48 horas siguientes.
8. Solicitar autorización para que su hijo o pupilo se ausente por motivos de viaje u otras debidamente justificadas, ciñéndose a la normativa de cada caso, y enviando comunicación al Director del establecimiento al menos con quince días hábiles de anticipación.

Artículo 25. Exigencias del liceo hacia el apoderado

1. Velar porque su pupilo cumpla con una conducta adecuada al Reglamento o Manual de Convivencia Escolar, buen rendimiento académico y buena presentación personal.
2. Asistir a reuniones de apoderados, jornadas, entrevistas personales u otras instancias que así lo ameriten. Revisar Agenda Escolar
3. Cumplir con derivaciones a especialistas, si es necesario, y solicitudes que emanen de éstos.
4. Proporcionar al alumno uniforme, materiales, alimento que le permitan cumplir con sus actividades y deberes.
5. Trato respetuoso con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Seguir conductos regulares.
7. Solicitar entrevista con antelación.
8. Fomentar la responsabilidad.
9. Velar por asistencia de su hijo a clases
10. Actitud constructiva y mediadora frente a conflictos.
11. Fomentar la responsabilidad de su hijo cumpliendo con todos los materiales solicitados por el Liceo.
12. Mantener un trato respetuoso a los miembros de la Comunidad.

En caso de incumplimiento por parte del apoderado de estas disposiciones, el establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado dado que no es posible mantener la situación en dicho estado. Para ello el Inspector General citará al apoderado a entrevista y le comunicará por escrito la determinación de cambio de apoderado, informando además que posee un plazo de 5 días hábiles para apelar a dicha medida por escrito ante el director del establecimiento, el que responderá a dicha apelación en el plazo de 5 días hábiles.

En caso que el apoderado no se presente se enviará notificación por correo electrónico si existiera registrado en el Liceo, o por carta certificada.

A partir del momento de envío de la notificación, el apoderado o el propio alumno deberá nombrar un nuevo apoderado, el que debe ser mayor de edad, disponiendo para ello de 5 días hábiles.

Artículo 26. Derechos del Personal Docente

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. A no ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la comunidad escolar de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
3. A la libertad de expresión, con pleno respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. A recibir las facilidades para perfeccionarse y actualizar sus conocimientos con el fin de mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento y de acuerdo con las necesidades del Proyecto Curricular Institucional y el Proyecto Educativo Institucional.
5. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
6. Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas profesionales de todas las áreas del conocimiento para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.
7. Vincularse de modo voluntario a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc.
8. Recibir apoyo y ser escuchado por los estamentos pedagógicos dispuestos por la Dirección del establecimiento.
9. Recibir tiempo para la reflexión y planificación de sus actividades pedagógicas, así como también, espacios que le permitan su desarrollo personal y establecer relaciones de sana convivencia con sus colegas y estudiantes.
10. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 27. Deberes del Personal Docente

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Concurrir puntualmente a su trabajo, en los días y horas fijadas; permaneciendo en él, durante toda la jornada, dedicándose al desarrollo de las labores asignadas.
6. Relacionarse con sus estudiantes dentro de las condiciones facilitadoras propuestas por el Proyecto Educativo Institucional.
7. Atender en forma oportuna las necesidades educativas y de orientación de todos sus estudiantes.
8. Facilitar el acceso a las diferentes fases de aprendizaje, propuestas por el Proyecto Curricular Institucional, la Dirección del Establecimiento y la Jefatura de Unidad Técnico Pedagógica, orientando, asesorando y constatando que cada una de ellas se de en los estudiantes como una experiencia significativa, valorando sus esfuerzos y no solo sus logros.
9. Mantener una oportuna comunicación con los padres y/o apoderados respecto del desarrollo de sus hijos dentro del ámbito escolar.
10. Hacer respetar, propiciar y supervisar el cumplimiento de las normas o criterios de organización en conjunto con los estudiantes, profesores y directivos, potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.
11. Estimular un nivel de motivación óptimo para el aprendizaje de todos los estudiantes, ocupándose de preparar con la debida anticipación sus clases y material didáctico, según lo señalado en los lineamientos de trabajo administrativo.
12. Ayudar a los estudiantes a diferenciar los aspectos de su conducta, que son positivas y congruentes con sus metas, de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la comunidad educativa.
13. Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus pares, alumnos, apoderados, coordinadores y directivos del establecimiento.
14. Dar a conocer fechas de calendarizaciones de pruebas, control de lecturas, trabajos y deberes escolares con a lo menos 5 días de anticipación y con claridad en los temas a evaluar e investigar, según lo establecen los lineamientos de trabajo docente emanados de UTP al inicio de cada año escolar.
15. Promover en sus estudiantes experiencias de autoevaluación de su desempeño escolar.

16. Citar a través de libretas de comunicaciones, de forma verbal u otro medio, incluidos los tecnológicos a los padres y/ o apoderados a entrevistas y reuniones, dando a conocer los procesos académicos y el desarrollo personal de sus estudiantes.

Artículo 28. Derechos de los Asistentes de la Educación.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. A no ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la comunidad escolar de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
5. A la libertad de expresión, con pleno respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. A recibir las facilidades para capacitarse y actualizar sus conocimientos en su área de trabajo con el fin de mejorar su desempeño funcionario y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento y de acuerdo con las necesidades del Proyecto Educativo Institucional.
7. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
8. Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas funcionarios de todas las áreas del establecimiento para el mutuo enriquecimiento, intercambiando de experiencias y cooperación mutua.
9. Recibir apoyo y ser escuchado por los estamentos educativos dispuestos por la Dirección del establecimiento.
10. Recibir tiempo para la realización de sus actividades funcionarias, así como también, espacios que le permitan su desarrollo personal y establecer relaciones de sana convivencia con sus colegas y estudiantes.

Artículo 29. Deberes de los asistentes de la Educación

1. Concurrir puntualmente a su trabajo, en los días y horas fijadas; permaneciendo en él, durante toda la jornada, dedicándose al desarrollo de las labores asignadas.

2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Relacionarse con los miembros de la comunidad educativa dentro de las condiciones establecidas por el Proyecto Educativo Institucional.
4. Atender en forma oportuna las tareas encomendadas y mantener una actitud proactiva frente a las necesidades de la institución.
5. Mantener una oportuna comunicación con sus superiores, docentes y colegas funcionarios respecto de los acontecimientos novedosos o irregulares detectados en el cumplimiento de sus tareas.
6. Hacer respetar, propiciar y supervisar el cumplimiento de las normas del manual de convivencia en conjunto con los estudiantes, profesores y directivos, potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.
7. Colaborar activamente indicando a los estudiantes los aspectos de su conducta, que son positivas y diferenciándolos de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la comunidad educativa.
8. Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus pares, coordinadores y Directivos del establecimiento, adscribiéndose positivamente a los postulados del Proyecto Educativo y Proyecto Curricular Institucional.
9. Apoyar permanentemente en las labores formativas y de cuidado del entorno tanto dentro como fuera del aula y las dependencias del establecimiento.
10. Informar a sus superiores acerca de las faltas cometidas por estudiantes en su presencia o que constaten en el cumplimiento de sus funciones.
11. Mantener sus tareas asignadas permanentemente cumplidas de manera oportuna y con un nivel de dedicación propia de su designación.
12. Informar sus ausencias a los estamentos pertinentes, Inspectoría General y Dirección a fin de evitar retrasos en las labores y tareas propias del funcionamiento del Liceo.
13. Mantener una presentación personal adecuada y formadora, de tal forma que la política del establecimiento exige el cumplimiento de esta medida con la formalidad que corresponde a su rol formativo. Para ese efecto, se consulta vestir formal o semi formal para profesores y profesoras.

Artículo 30. Derechos del Equipo Directivo

1. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de, colegas, padres, funcionarios, estudiantes y todos los miembros de la comunidad educativa.
3. A que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal.
4. A no ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la comunidad escolar de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
5. A la libertad de expresión, con pleno respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. A recibir las facilidades para perfeccionarse y actualizar sus conocimientos con el fin de mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento y de acuerdo con las necesidades del Proyecto Curricular Institucional y el Proyecto Educativo Institucional.
7. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
8. Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas profesionales de todas las áreas del conocimiento para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.
9. Vincularse de modo voluntario a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc.

Artículo 31. Deberes del Equipo Directivo

1. Dirigir la formulación/actualización del PEI del establecimiento y su implementación, basado en las necesidades de los alumnos, los recursos disponibles, el marco valórico y curricular y los objetivos y metas estratégicas del establecimiento.
2. Integrar la Visión y Misión del establecimiento con el Ideario Educativo y la Visión de Futuro de la DIREUC, su plan estratégico y las Políticas Educativas establecidas, así como con el marco curricular nacional, para la formulación del PEI.
3. Analizar la realidad del establecimiento en los ámbitos social, académico, administrativo y económico, sus fortalezas y debilidades, así como la influencia, necesidades, barreras y oportunidades de su entorno para formular el PEI.

4. Identificar con su equipo de gestión las áreas, sistemas y procesos del colegio que requieren mejoras, tanto en lo administrativo como en lo pedagógico y supervisar la efectiva aplicación de las soluciones y resultados alcanzados.
5. Efectuar el seguimiento de la implementación del PEI, en función de los resultados esperados, y adecuándose ante los cambios de contexto tanto internos como externos.
6. Promover comunicaciones efectivas con las autoridades nacionales, corporativas, comunales y comunidad educativa en beneficio del desarrollo del PEI y las metas estratégicas institucionales.
7. Establecer los mecanismos efectivos y de calidad, para la adecuada y oportuna comunicación con los padres, apoderados y alumnos, docentes, asistentes de la educación para comprometerse con el proceso educativo y conocer sus opiniones y expectativas, así como su nivel de satisfacción.
8. Promover y dirigir las instancias y mecanismos más idóneos para la participación activa del estamento docente en la planificación, implementación, seguimiento y mejora de las propuestas, planes y programas de la Dirección del establecimiento y la DIREDOC.
9. Mantener las relaciones institucionales con las autoridades ministeriales.
10. Integrar al establecimiento con las organizaciones sociales, académicas, culturales y deportivas de su entorno en función de los intereses de la DIREDOC, el establecimiento, los alumnos y demás integrantes de la comunidad educativa.
11. Planificar y gestionar los recursos humanos y técnicos, sistemas de gestión y procedimientos internos, procurando que sean los necesarios para el eficiente desempeño del personal del establecimiento, el cumplimiento de los objetivos contenidos en el PEI y la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa.
12. Coordinar con la DIREDOC la satisfacción de las necesidades de recursos humanos, infraestructura y técnicos, así como los sistemas de gestión y procedimientos internos, con criterios de efectividad en el desempeño.
13. Determinar, en conjunto con las instancias técnico pedagógico comunales e institucionales, las acciones necesarias para mejorar los resultados de aprendizaje, para cumplir con las metas estratégicas de la institución.
14. Promover la calidad en la atención a los miembros de la comunidad educativa en todos los procesos y servicios del establecimiento y su permanente mejoramiento.
15. Efectuar el seguimiento y evaluar el desempeño del establecimiento en los diferentes procesos de gestión, informando sus resultados ante la comunidad educativa, autoridades

ministeriales y a la DIREDOC, generando las evidencias que den cuenta del cumplimiento de las metas establecidas.

16. Promover los mecanismos e instancias organizacionales para el análisis técnico pedagógico, administrativo y económico de la gestión del establecimiento.
17. Establecer y utilizar los procedimientos pertinentes para informar a los alumnos y apoderados acerca de los resultados académicos y las demás actividades que se desarrollan en la unidad educativa.
18. Informar oportunamente la evaluación del establecimiento por instancias ministeriales y de la DIREDOC y los requerimientos que de ellas emanan.
19. Promover, facilitar y establecer un clima laboral que favorezca las relaciones humanas positivas, el trabajo en equipo y estimule el desempeño eficaz de todos los integrantes de la comunidad educativa.
20. Promover un clima organizacional y de convivencia que da cuenta del marco valórico institucional.
21. Gestionar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento en función de las necesidades institucionales.
22. Motivar a los equipos docentes y administrativos al compromiso con sus responsabilidades y metas, estimulando la innovación, creatividad y las relaciones de colaboración.
23. Mantener una presentación personal adecuada y formadora, de tal forma que la política del establecimiento exige el cumplimiento de esta medida con la formalidad que corresponde a su rol formativo.
24. Denunciar los delitos de acuerdo a los artículos 175 y siguientes del C.P.P.

CAPÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 32. Organización del establecimiento

El Liceo Andrés Bello, perteneciente a la Corporación Municipal de San Miguel imparte educación regular desde séptimo año básico hasta cuarto año medio. Su equipo directivo está conformado por los siguientes docentes:

Director	: Úrsula Sáez Morales
Inspector General	: Andrés Isidoro Caneiro Pastor
Jefe de UTP	: Pamela Cerna Morales
Jefe de UTP	: Elizabeth Osorio Aguirre
Adscrito UTP	: Max Almonacid Palacios
Coordinadora PIE	: PAULA ANDREA PINILLA BLANCH
Encargado de Convivencia	:
Orientador	:Paulina Mandujano Ibáñez
Psicóloga	: Natalia Cuartas Condemarín.
Trabajador Social	: Julio Soto Jara
Docentes	: 48
Administrativos	: 06
Paradocentes	: 05
Auxiliares	: 09

Artículo 33. Régimen de jornada escolar

El Liceo Andrés Bellos se encuentra adscrito al régimen de Jornada Escolar Completa y para el año 2024 se encuentra estructurada de la siguiente forma:

El Liceo Andrés Bello funciona de lunes a viernes en los siguientes horarios:

Cursos: 7° y 8° Básico – 38 Horas pedagógicas					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:05	9	40	45
Martes	8:00	16:05	9	40	45
Miércoles	8:00	14:35	7	40	45
Jueves	8:00	14:35	7	40	45
Viernes	8:00	13:45	6	40	45
TOTAL			38	190	225

Cursos: 1° a 4° Año Medio - 42 Horas pedagógicas					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:05	9	40	45
Martes	8:00	16:05	9	40	45
Miércoles	8:00	16:05	9	40	45
Jueves	8:00	16:05	9	40	45
Viernes	8:00	13:45	6	40	45
TOTAL			42	210	225

Recreos: 09:30 a 09:50 12:05 a 12:25

El horario de almuerzo es de 13:50 a 14:35

Artículo 34. Justificación pedagógica

Indicar énfasis y objetivos que tendrá el proyecto, considerando los propósitos y prioridades del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Mejora del Establecimiento e incorporando los Programas Pedagógicos en cuanto a los siguientes temas:

- los resultados de aprendizajes y formación de los estudiantes que se espera mejorar.

- los aprendizajes, habilidades o actitudes que se considera necesario que los estudiantes desarrollen.
- los aspectos pedagógicos que requieren ser mejorados.
- las experiencias de desarrollo profesional de los docentes que requieren mayor desarrollo.
- las necesidades provenientes de los estudiantes, de sus familias y de la comunidad.
- Otros antecedentes de la situación del establecimiento educacional que se consideren pertinentes.

Artículo 35. Fundamentación del proyecto de JEC para la formulación o reformulación

El Liceo Andrés Bello, es una institución que depende de la Corporación Municipal de San Miguel. Fundado en 1945, brinda educación a jóvenes de sexo masculino, principalmente del sector sur de Santiago.

San Miguel tiene una superficie de 10 km² y una población de 110.237 habitantes. Dentro de sus límites se pueden encontrar un importante sector industrial y comercial, acompañado de áreas de servicios, finanzas y transportes y telecomunicaciones. Su población es relativamente joven y de carácter urbano (100 %)

Por su ubicación, el Liceo Andrés Bello atiende no sólo a jóvenes de la comuna de San Miguel (28,8 %), sino que también, a los de otras comunas aledañas, como Pedro Aguirre Cerda (18,8 %), Lo Espejo (8,6 %), La Cisterna (10,8 %), el resto del estudiantado se reparte en comunas de la Región Metropolitana. Posee un índice de vulnerabilidad, en enseñanza básica de un 65.41% y en enseñanza media de un 64,6 %.

El establecimiento ingresó al régimen de Jornada Escolar Completa Diurna en 1997, bajo la resolución exenta N° 0039 y desde el 2013 implementa un Plan de Mejoramiento Educativo, enmarcado en la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

La propuesta pedagógica del Liceo Andrés Bello, comprende promover el desarrollo integral del estudiante, orientando y formando personas de excelencia, con las competencias cognitivas, sociales, culturales, deportivas y valóricas necesarias para continuar estudios en la educación superior, con un espíritu de formación y aprendizaje permanente, para llegar a ser ciudadanos conscientes de su entorno, críticos y comprometidos con el bien común.

Nuestra propuesta académica está basada en el fortalecimiento del desarrollo transversal de competencias, lo que implica principalmente, estar alineados con los estándares de aprendizajes, con énfasis en el fortalecimiento de la comprensión y producción del discurso escrito; resolución de problemas y desarrollo del pensamiento científico, evaluados mediante distintos sistemas de medición nacional. Además de componentes actitudinales, tales como, la

vida sana y el trabajo en deportes colectivos; el desarrollo de habilidades personales y sociales orientados a la formación ciudadana para el fomento de una visión crítica de la situación económica, política y social en que se desenvuelven nuestros estudiantes.

Dentro de los aspectos pedagógicos que se pretenden reforzar se encuentra, el mejoramiento de los niveles de logro de los aprendizajes, junto con, desarrollar la participación y el entusiasmo por aprender constantemente, ya que se considera como un factor gravitante para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje; desarrollar el protagonismo del estudiante del Liceo Andrés Bello y responsabilizarlo como agente de su propio aprendizaje; generar la construcción de sus procesos desde la realidad actual, puesto que permite ser coherente con la propuesta académica del establecimiento. El asentar hábitos de constancia y excelencia en el trabajo diario y académico en conjunto con desarrollo de las capacidades de análisis crítico, discernimiento y toma de decisiones, permite abordar la propuesta pedagógica que presenta el Liceo Andrés Bello, a través de la implementación de sus talleres y actividades extra programáticas.

Según las orientaciones para el uso de las horas de libre disposición, propuestas por la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación (2011), y las necesidades de la comunidad escolar, el presente proyecto de Jornada Escolar Completa pretende asignar tiempo adicional a aquellas asignaturas del Plan de Estudio en las que no se obtienen un rendimiento óptimo, priorizando especialmente las que son funcionales a otros aprendizajes, como Lengua y Literatura, Matemáticas, Historia, Geografía y Cs. Sociales, Ciencias Naturales, Educación Tecnológica y Orientación.

Dentro de los aspectos pedagógicos de índole actitudinal, el trabajo en grupo con actitud participativa y la valoración de actividades culturales, constituirán el desafío de la comunidad escolar. Para el mejoramiento de todos estos aspectos pedagógicos, cada miembro irá asumiendo su responsabilidad en el objetivo común de extraer lo mejor de nuestros estudiantes.

En cuanto a nuestros profesores, capital fundamental para obtener una educación de calidad, las experiencias que requieren mayor desarrollo se encuentran la de fomentar y/o crear una cultura de desarrollo profesional permanente, en áreas deficientes que se puedan detectar, por ejemplo, didáctica, desarrollo de habilidades cognitivas, apropiación curricular y diversificación de los procesos evaluativos, fortaleciendo así la tarea docente con el propósito de mejorar los aprendizajes educativos en el aula. Como una posible solución se plantea el desarrollo de aprendizaje entre pares, a través de compartir experiencias exitosas en los Consejos Técnicos, asimismo se plantea la necesidad de establecer mecanismos que favorezcan

tanto la organización como la gestión escolar en beneficio de una mayor calidad de la educación, esto implica generar redes de apoyo a la labor docente, charlas de universidades en el Liceo, debates e intercambios de opiniones en los tiempos de Consejo de Profesores, todo esto con el fin de orientar colectivamente las estrategias que hagan nuestro trabajo mucho más efectivo, tarea para el equipo directivo y técnico-pedagógico del Liceo Andrés Bello.

Para atender de mejor forma las necesidades de la comunidad, de las familias y estudiantes, se precisa una participación permanente de todos aquellos quienes forman parte del Liceo Andrés Bello. En el caso específico de los apoderados, podremos recabar información respecto de sus necesidades, mediante una asistencia permanente al establecimiento, además tendrán el apoyo que brinda la Coordinación de Convivencia de la Dirección de Educación. Se busca así, un compromiso con el Proyecto Educativo Institucional del Liceo Andrés Bello, ya que sólo la integración y participación activa, permitirá el logro de los objetivos que se plantea la presente JECD. Cada uno de los agentes involucrados (Estudiantes, Familias), debe tener claridad del rol de su accionar, y cuál es su aporte para lograr las metas que se proponen las actividades de la JECD. Para favorecer la participación de los estudiantes, propendemos al trabajo interactivo y participativo de los alumnos, a través de la conformación del Centro de Alumnos; se ejecutará un taller de formación ciudadana en I° y II° Medio que ayude a los jóvenes a desarrollar un espíritu crítico y de propuesta positiva, este taller fue una petición explícita del estudiantado; en lo que respecta a las familias, tendrán la posibilidad de generar los canales de comunicación, a través de la participación en el Centro General de Padres y Apoderados. Todo con el objetivo de estimular positivamente a cada alumno y su apoderado, a entregar lo mejor de sí mismos.

El Liceo Andrés Bello, entregará una formación adecuada para que el alumno sea capaz de proseguir estudios superiores y elegir libremente el tipo de educación que desea continuar, ya sea éste Científico Humanista o Técnico Profesional, por ende, proporcionarle las herramientas necesarias para su desarrollo integral, y en donde la diversidad de pensamiento, opinión y proyectos de vida, sean una demostración de tolerancia y pluralidad de nuestras aulas.

Artículo 36. Talleres

a) Taller Deportivo

Se espera que a lo menos un 60% de los estudiantes del LAB, logre tener un estilo de vida sana, con bajos niveles de sedentarismo, esto se demostrará en:

- Tener una actitud positiva y de disposición frente a la actividad física.
- Demuestra y asume responsabilidad por su salud, buscando mejorar su condición física, practicando actividades físicas y deportivas en forma regular.

Se espera que un 100% de los estudiantes participe en deportes colectivos a elección propia, demostrando:

- Participación activa en el planteamiento de deportes colectivos.
- Una valoración por la diversidad de las personas, sin discriminar por características como altura, peso, color de piel, origen socioeconómico, condición física, discapacidad, etc.
- Comprensión del deporte como una oportunidad de socialización.
- Iniciativa en la promoción de la vida sana y de los deportes, con sus compañeros y en la comunidad escolar.

b) Taller de Consejo de Curso y Orientación

Se espera que el 80% de los estudiantes del LAB, participe activamente en la conformación de las directivas de su curso, demostrando:

- Un alto nivel de compromiso con las actividades que se proponen a nivel del Liceo.
- Actitud propositiva respecto de actividades que se desarrollan a nivel del Liceo.

Se espera que el 80% de los estudiantes sea capaz de valorar las diferencias entre los miembros de la comunidad del establecimiento. Para ello:

- Demostrará una actitud propositiva respecto de actividades que se desarrollen en el Liceo.
- Generará actividades en las que se vean involucrados todos los miembros de la comunidad.

c) Taller de Música

Se espera que el 70% de los estudiantes del taller, demuestre un gusto por diversas manifestaciones musicales, llegando a interpretar algún instrumento que sea de su elección.

d) Taller de Desarrollo Personal y Social

Se espera que el 70% de los estudiantes de enseñanza Básica del LAB conozcan y valoren su entorno social e institucional cercano, como curso, establecimiento, barrio u otro, instancias en las que puedan participar o contribuir a la resolución de problemáticas a partir del reconocimiento de sí mismos y de los demás como ciudadanos de derecho, considerando

aspectos como el respeto por la dignidad, la diversidad, la equidad de género, la inclusión, la participación democrática, la justicia y el bienestar social.

e) Taller de Formación Ciudadana

El 70% de los estudiantes logra desarrollar competencias ciudadanas, teniendo como ejes principales; La valoración y respeto por los derechos humanos, el reconocimiento de la memoria histórica colectiva y la inclusión como motores de una búsqueda constante del bien común.

Junto con lo anterior, el taller pretende promover los valores y principios propios que persigue el liceo, como agentes de una constante formación de ciudadanos y personas, que buscan justicia social, además de, fomentar la discusión argumentada, el trabajo colaborativo, sobre principios como el respeto, la tolerancia y el derecho a ser escuchado y aprender a escuchar, para generar instancias de relaciones interpersonales, afectivas y pedagógicas de integración multicultural, para que estudiantes migrantes, conozcan nociones específicas y locales de nuestro país; Historia, geografía y cultura, a modo de nivelar sus conocimientos en el área y potenciar su inserción en la sociedad chilena.

f) Taller de Ciencias Naturales

Con la propuesta de un taller científico, se espera que el 80% de los estudiantes dominen los principios conceptuales en el campo de la alfabetización científica, desarrollen habilidades de investigación con una visión integrada de ciencia, tecnología y sociedad para la comprensión de grandes ideas que engloban conocimientos científicos y fenómenos naturales. Además, se espera incrementar resultados en los niveles de logro de los estándares de calidad de los aprendizajes y en PSU de Ciencias Naturales.

Junto con lo anterior, y de acuerdo a lo estipulado en la Ley General de Educación, para los establecimientos que operan con régimen de Jornada Escolar Completa, las horas de libre disposición que se proponen a continuación pretenden buscar un mayor beneficio a los estudiantes y brindar el máximo provecho a los programas de estudio del Ministerio de Educación complementando al plan curricular horas para el fortalecimiento de las siguientes asignaturas:

g) Tecnología

El 80% de los estudiantes de Enseñanza Básica logran resolver, mediante la tecnología, desafíos transversales mediante tópicos de las Ciencias Naturales, las Artes Visuales, la Historia y la Geografía, así como cualquier otra asignatura, y aprovechar las múltiples alternativas que ofrece el desarrollo de habilidades para el uso de herramientas digitales, y de esta manera, promover la planificación, desarrollo y evaluación de proyectos e investigaciones educativas.

h) Matemática:

Se espera que el 70% de los estudiantes de III^o y IV^o Medio, mejoren el desarrollo de habilidades matemáticas a partir de los enfoques de esta asignatura. Esto implica, mejoras en comprensión de conceptos matemáticos, Desarrollo del pensamiento matemático por medio de habilidades incluyendo la argumentación. Resolución de problemas en contextos cotidianos, científicos y matemáticos. Además, mediante el aumento del tiempo para el Plan de Estudio se pretende escalar en resultados de PSU de matemáticas.

i) Lenguaje y Comunicación:

Se pretende que el 80% de los estudiantes fortalezcan el desarrollo de diversas habilidades lingüísticas, especialmente las relacionadas con la macro competencia de comprensión del discurso escrito. Junto con lo anterior, se espera mejorar los indicadores de calidad de los aprendizajes según los énfasis de la asignatura, estos son:

- Desarrollo de competencias comunicativas en lectura, escritura y comunicación oral, para participar activamente en la sociedad.
- Fomento del gusto y el hábito por la lectura de textos literarios y no literarios.
- Desarrollo de habilidades para escribir textos adecuados al propósito comunicativo.
- Manejo de la lengua oral en argumentación, interpretación y evaluación de la información.
- Así mismo, la integración de una hora al Plan de Estudio y sus respectivos programas favorece un crecimiento en los resultados de la Prueba de Selección Universitarias de Lenguaje y Comunicación.

Artículo 37. Horarios

El Liceo Andrés Bello funciona de lunes a viernes en los siguientes horarios:

Cursos: 7° y 8° Básico – 38 Horas pedagógicas					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:05	9	40	45
Martes	8:00	16:05	9	40	45
Miércoles	8:00	14:35	7	40	45
Jueves	8:00	14:35	7	40	45
Viernes	8:00	13:45	6	40	45
TOTAL			38	190	225

Cursos: 1° a 4° Año Medio - 42 Horas pedagógicas					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:05	9	40	45
Martes	8:00	16:05	9	40	45
Miércoles	8:00	16:05	9	40	45
Jueves	8:00	16:05	9	40	45
Viernes	8:00	13:45	6	40	45
TOTAL			42	210	225

Recreos: 09:30 a 09:50 12:05 a 12:25

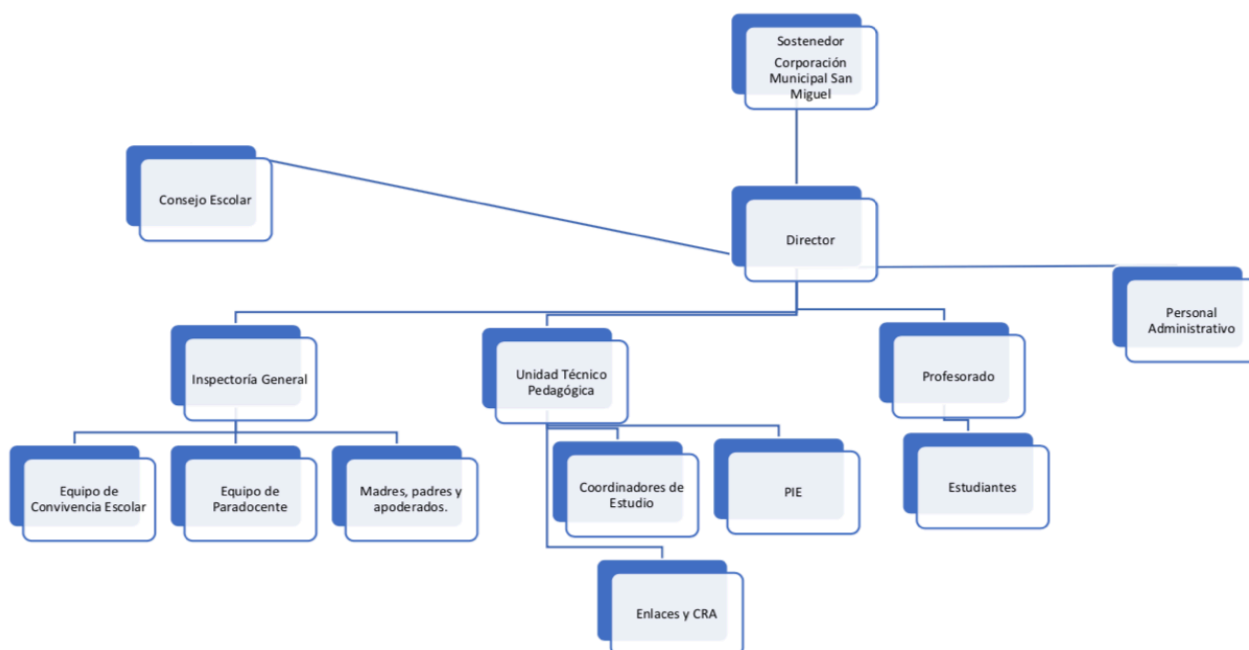
El horario de almuerzo es de 13:50 a 14:35

Niveles y cursos del establecimiento

El Liceo Andrés Bello imparte educación desde 7° año Básico a 4° año Medio con los siguientes cursos:

7°	02 cursos	2° E.M.	03 cursos
8°	03 cursos	3° E.M	03 cursos
1° E.M.	03 cursos	4° E.M.	03 cursos

Artículo 38. Organigrama del establecimiento



Artículo 39. Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados

Los mecanismos de comunicación con los padres y /o apoderados; el canal de comunicación oficial familia - colegio es la página institucional del Liceo Andrés Bello. Además, existen otros medios de comunicación disponibles, lo cuales son:

- Página web institucional. (www.liceoandresbello.cl)
- Correos corporativos de funcionarios.
- Panel informativo institucional dispuesto en la entrada del establecimiento.
- Panel informativo del CEPA.
- Llamadas telefónicas
- Circulares

Procedimiento frente a la suspensión de actividades.

La suspensión de actividades escolares será informada previo aviso a través de los medios de comunicación formal con madres padres y/o apoderados y será en conformidad a las disposiciones del MINEDUC, Corporación Municipal de San Miguel, interferidos o actividades extra programáticas.

En relación a los periodos de clases sin estudiantes, el Liceo Andrés Bello, como institución perteneciente a la Corporación Municipal de San Miguel, organiza sus actividades en conformidad al Calendario Escolar emanado del Ministerio de Educación y se acoge a las modificaciones que eventualmente pudiera realizar la Secretaría Ministerial de Educación respectiva.

CAPÍTULO IV. PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 40. Proceso de postulación

Podrán postular al Liceo Andrés Bello de San Miguel aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser varones.
2. Que cumplan con los requisitos de edad máxima establecidos por el Ministerio de Educación.
3. Tener aprobado el curso o nivel anterior al que se postula.
4. Declarar la aceptación y adhesión al PEI del establecimiento, a las normas de convivencia y sus protocolos y a su reglamento de evaluación.

Artículo 41. Procedimiento de admisión

El proceso de admisión al establecimiento se realizará a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación. Las fechas y plazos de postulación, selección serán determinados por dicha entidad. El procedimiento de selección de estudiantes se publicará a través de la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

El Ministerio de Educación utiliza un algoritmo de asignación para completar las vacantes, considerando los resultados de orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias.

Los criterios de prioridad son:

1. Hermanos: Tendrán prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
2. 15% estudiantes prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor a un 15%.
3. Hijos de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
4. Ex alumnos: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

El encargado de este procedimiento será el Inspector General.

Artículo 42. Matrícula

Las fechas y procedimientos de matrícula serán informados al momento de iniciarse el proceso de admisión.

Artículo 43. Uniforme escolar

La presentación personal del estudiante andresbellino es un sello en nuestro P.E.I.

El uniforme se compone de: Veston azul marino, camisa blanca, pantalón gris, zapatos negros, corbata e insignia institucional.

De forma paralela se comenzará a implementar el cambio de uniforme. Este se realizará como marcha blanca para el año 2024.

El segundo uniforme consta de: Pantalón gris y polera azul de piqué con insignia del Liceo, polerón azul con insignia del Liceo, zapatillas negras.

Es importante recordar que se puede poner una cinta reflectante en el uniforme para evitar los atropellos en la vía pública (optativo).

Durante el período de invierno, los estudiantes podrán usar parkas, gorros, bufandas, de color azul marino sin ribetes de otro color. No se permitirán prendas de otros colores. En el caso de contravenir esta norma será Inspectoría General quien adopte el procedimiento a seguir, citando en primera instancia al apoderado del estudiante para conversar.

Si el estudiante no dispone de su uniforme oportunamente, deberá su apoderado acercarse a Inspectoría General a plantear esta situación y acordar un plazo para regularizar el uso del uniforme. También podrá hacerlo vía comunicación escrita dirigida a Inspectoría general.

Artículo 45. Uso de Uniforme de Educación Física

Los estudiantes deben cumplir con las exigencias que hace el Profesor de Educación Física para el normal y correcto desarrollo de los ejercicios en clases.

El uniforme de Educación Física se compone de: buzo azul con insignia del Liceo y polera azul con insignia del Liceo.

El estudiante puede asistir con su indumentaria de Educación Física y no cambiarse en el Liceo. Sin embargo, debe traer materiales de aseo personal y polera de cambio.

En el caso de no poder realizar la actividad física parcial o permanente deberá traer certificado médico, así mismo en caso de ausencia a alguna prueba.

Artículo 46. Presentación personal

El estudiante debe estar peinado de los jóvenes debe ser ordenado y limpio, se permitirá el cabello largo siempre y cuando esté tomado durante toda su permanencia en el establecimiento o en las actividades del mismo.

El estudiante debe estar correctamente afeitado, sin barba ni diseños informales. Se permitirá el uso de expansiones en los lóbulos de las orejas, no pudiendo éstas exceder los 6 mm de diámetro. Del mismo modo se permitirá un máximo de 6 piercings en total en orejas, cejas y nariz, sin colgantes. No se permitirá el uso de incrustaciones ni otro elemento alguno en la lengua.

En las clases de educación física no se permitirá el uso de piercing ni expansiones.

CAPÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Artículo 47. Plan Integral de Seguridad Escolar

Plan integral de seguridad escolar (Se adjunta plan en anexo).

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su “Comité de Seguridad Escolar” y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos,

reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente.

Artículo 48. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

1. Introducción.

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular.

2. Tipos de maltrato:

Maltrato físico: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Maltrato psicológico: Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y

adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono: Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as 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.

Exposición a violencia intrafamiliar: Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

3. Protocolo de actuación.

PASO 1. Detección de la situación.

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación e informará a su vez a Dirección para la toma de conocimiento.

PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este. La entrevista deberá constar por escrito.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

6. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Director del E.E. u otro funcionario que designe, dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

PASO 3. Adopción de medidas protectoras.

El Encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. Elaboración de informe concluyente.

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo vulneración de derechos; 3) Fecha y lugar de ocurrencia; 4) Constatación de lesiones si hubo; 5) denuncias ante organismos competentes; 6)

Medidas protectoras, las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

PASO 5. Entrega del informe concluyente y de la resolución final.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado del estudiante afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que, es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

PASO 7: Apelación.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

PASO 8: Seguimiento.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

Artículo 49. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes.

1. Introducción.

El presente documento contiene criterios procedimentales frente a situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

2. Definiciones.

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales: *“Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice por cualquier medio-incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”¹*

Existen distintos hechos que se consideran agresiones Sexuales: Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de

¹ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 21, cita N°42.

material pornográfico con menores, etc. Sin perjuicio de lo anterior, la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, trata sobre esta materia, y aborda los delitos señalados como abuso sexual infantil en general; definiéndolo y clasificándolo.

Define “Abuso sexual infantil”: Es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor.

Tipos de abuso sexual:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

3. Protocolos de actuación:

3.1 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea una persona distinta de un funcionario del Establecimiento Educacional.

3.2 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional.

Artículo 50. Protocolo de actuación cuando el denunciado sea una persona distinta de un funcionario del establecimiento educacional.

PASO 1. Detección de la situación.

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. Si el denunciado es otro estudiante, se citará a su apoderado en los mismos términos del punto N° 2.

4. Si el denunciado es apoderado de un estudiante distinto del afectado, igualmente se le citará en los términos del N°2

5. Resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.²

6. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

8. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no

² Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42.

tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

9. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

10. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Director del E.E. u otro funcionario que designe, dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

PASO 3. Adopción de medidas protectoras:

El Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección; separación del afectado del denunciado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. Elaboración de informe concluyente:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

Si el denunciado es un apoderado, el Informe Concluyente deberá contener la circunstancia de haberse denunciado el hecho a las autoridades competentes y las medidas protectoras aplicables.

PASO 5. Entrega informe concluyente y de la resolución final.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y a los apoderados de los estudiantes denunciados (en su caso), para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Nota: En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros. Si un apoderado es el denunciado: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

PASO 6: Apelación.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

Sin embargo, cuando los antecedentes se hayan puestos a disposición de Fiscalía, se actuará conforme a lo que el Ministerio Público y/o Tribunales determine, ya que, dichos organismos son los competentes para determinar o no la existencia del delito y dictar sentencia de condena o absolución. **Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.**

PASO 7: Seguimiento.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

Artículo 51. Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario del establecimiento educacional.

PASO 1. Detección de la situación.

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa; cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento. **Dirección informa a sostenedor.**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. Resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.³

4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado informando de la situación. Para ello, lo citará para un día y hora determinado. La entrevista debe constar por escrito.

5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

6. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

7. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

8. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Director del E.E. u otro funcionario que designe, dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

PASO 3. Adopción de medidas:

Se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o

³ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

funciones⁴. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Por su parte, el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan al funcionario denunciado se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. Informe concluyente:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado y del eventual agresor, las medidas preventivas o sanciones que se aplicaron al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad).

PASO 5. Entrega informe concluyente y de la resolución final.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Nota: En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

PASO 6: Apelación.

⁴ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad del Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

Sin embargo, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

PASO 7: Seguimiento.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

Del actuar del Liceo en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos:

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, **en caso que los organismos respectivos así lo soliciten**. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del E.E.

De la información al resto de la comunidad escolar:

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informarle de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su re victimización.

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

Artículo 52. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Prevención del Porte, Tráfico y Consumo de Drogas y Alcohol.

Dentro de los principales objetivos de toda comunidad educativa, está la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo.

Asimismo, cada establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus alumnos. Por lo anteriormente mencionado, el programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices:

- a. La implementación efectiva de los programas preventivos entregados por SENDA, en el nivel Pre Básico (En Búsqueda del Tesoro), Enseñanza Básica y Media (Programa Actitud).
- b. La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
- c. La sensibilización y capacitación a cada uno de los estamentos del colegio, es decir, Equipo Directivo, docentes y asistentes de la educación).
- d. Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en cuanto a esta temática.
- e. Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- f. La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

Acciones Preventivas:

a. Del entorno saludable:

- Proporcionar un entorno escolar saludable, es decir, limpio y libre de humo.
- Estimular las actividades deportivas al aire libre.
- Motivar el respeto hacia el medio ambiente.
- Motivar la alimentación sana, libre de comida chatarra.

b. Familias:

- Escuela para padres en torno al fomento de los factores protectores al interior del hogar.
- Padres capacitados en el programa "Previene en Familia" (SENDA).

c. Alumnos:

- Implementación del Programa Actitud en todos los niveles educativos.
- Unidades de orientación enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
- Favorecer y estimular en los adolescentes actividades culturales, deportivas y sociales.
- Contar con un diagnóstico relacionado con el consumo de alcohol y drogas en los alumnos de 8º Básico a 4º medio.

d. Profesores y Asistentes de la Educación:

- Promover la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.

Artículo 53. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en establecimiento

PASO 1. Detección de la situación.

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación relacionada con drogas o alcohol en el Establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar e informará a Dirección para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

2. Evaluación de la situación.

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante involucrado, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado se materializará por escrito.

3. Entrevistará al estudiante involucrado; lo que se materializará por escrito. Si es más de un estudiante las entrevistas deberán realizarse por separado; En la entrevista se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

4. Si el denunciado es un apoderado deberá citársele al Establecimiento Educacional en los mismos términos del N°2.

5. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

7. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Director del E.E. u otro funcionario que designe, dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

PASO 3. Adopción de medidas protectoras:

El Encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial, deberá disponer de los mecanismos de apoyo y medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación. Así, podrá requerirse de la intervención de organismos especializados, tales como: Direcciones Regionales de Senda, Centro Asistencial más cercano, u otro. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. Elaboración de informe concluyente:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Sustancia consumida, portada, traficada, etc.; 3) Fecha y lugar de ocurrencia; 4) Constatación de lesiones si hubo; 5) Denuncias ante organismos competentes; 6) Medidas protectoras; 7) Pronunciamiento relativo a las las medidas disciplinarias, formativas, y de apoyo que corresponderán aplicar a los estudiantes involucrados y respecto de la

comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las medidas disciplinarias, formativas y/o de apoyo según sea el caso, tratándose de apoderados denunciados; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, y el principio de la confidencialidad de la información y el principio de la proporcionalidad y gradualidad.

PASO 5. Entrega del informe concluyente y de la resolución final:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes involucrados, o apoderados denunciados, en su caso, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado, según el caso; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

PASO 6: Apelación.

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. **En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad.** Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos

personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

PASO 7: Seguimiento.

Este es un proceso continuo y sistemático, que permite obtener la retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al involucrado, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas a los estudiantes y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el Encargado de Convivencia Escolar.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien este designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el involucrado, considerando aspectos tales como: asistencia, en qué condiciones llega al Establecimiento, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con su entorno cercano y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: El Encargado de Convivencia Escolar o funcionario que él designe estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al involucrado, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, o indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando, tales como: si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DEL SERVICIO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL (SENDA).

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por estas sustancias.

Artículo 56. Detección de Microtráfico al Interior del Establecimiento.

1° Toda situación referida a microtráfico, que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento del Director. Siendo entregados todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los alumnos que resulten involucrados.

2° Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento o cualquier otro funcionario, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo. Ver anexo 4. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho

3° Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director y/o sostenedor o cualquier otro funcionario, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.

4° El director y/o sostenedor del establecimiento educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

5° El director y los miembros del equipo directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 54. Protocolo de accidentes escolares

Definición de Accidente Escolar: (decreto 313)

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

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

En caso de accidente escolar todos los y los estudiantes desde Séptimo Básico hasta Cuarto año Medio del Liceo, estarán afectos al Seguro Escolar, desde el instante en que son matriculados por su apoderado.

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

Artículo 55. Procedimiento ante accidentes

El Colegio clasifica los accidentes escolares en las siguientes categorías:

Leves:

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, asistido por el adulto responsable (asistente de sala, inspector, profesor, etc.)

Si el accidente ocurre en lugares comunes como: patios, comedor, pasillos, etc. el adulto que se encuentre más cercano, lo asistirá e informará de lo ocurrido a Inspectoría General, quien evaluará la situación e informará si es necesario por escrito o vía telefónica a su apoderado.

Menos graves:

Son aquellos accidentes que necesitan atención médica tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

Procedimiento:

De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato a Inspectoría General o cualquier Directivo de la escuela, el que coordinará el traslado del alumno al Servicio de Urgencia respectivo.

La escuela tomará contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato al llenado del formulario para hacer efectivo el Seguro Escolar.

El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su pupilo/a al Servicio de Urgencia. De encontrarse imposibilitado de asistir en forma rápida, será el establecimiento quien designará a un funcionario para esta tarea, el que permanecerá en el Servicio de Urgencia hasta la llegada del Padre, madre o apoderado.

Graves:

Son aquellos accidentes que requieren de atención inmediata de asistencia, tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos, etc.

Procedimiento:

El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad.

Seguidamente comunicará a un Directivo del establecimiento el que coordinará su inmediato traslado en ambulancia al Servicio de Urgencia, si éste lo determina así.

La escuela tomará contacto telefónico con su Apoderado informando lo sucedido, procediendo de inmediato a extender el formulario de Accidente para hacer efectivo el Seguro Escolar.

El alumno será acompañado en todo momento, si el servicio de urgencia lo permite, por un funcionario de la escuela, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderada/o.

En caso de accidente escolar Inspectoría General deberá completar el formulario correspondiente para ser presentado junto al alumno en el centro de atención de salud. En el caso que el apoderado decida el traslado del alumno se le entregará dicho documento para su presentación.

Es responsable del traslado de los estudiantes el Director del Establecimiento y, en orden descendente, el Inspector General, Jefa UTP, Orientado, Encargado de Convivencia o el docente de mayor antigüedad, sin perjuicio de que es facultad discrecional del Director designar a otros funcionarios de la escuela que estén disponibles y que no signifiquen descuidar la atención de otros estudiantes.

Artículo 56. Del Seguro de Accidente Escolar

El seguro de accidente escolar es un instrumento legal a través del cual se otorga a los estudiantes cobertura de atención médica de urgencia ante accidentes ocurridos dentro del establecimiento, en horario de funcionamiento de la escuela o fuera de ella, sea en trayecto de desde el hogar a la escuela o desde la escuela al hogar. Este seguro es un servicio dispuesto por JUNAEB a todo niño y joven que tenga la calidad de alumno regular; para ser atendido en servicios públicos de salud, sin costos asociados.

Se entiende por accidente escolar toda incidencia que ocurra al interior de la escuela en horario de clase, o fuera de ella en el trayecto desde el hogar a la escuela o desde la escuela al hogar, y que produzca lesiones o daño a la integridad física del estudiante.

El director es el primer responsable de extender el Seguro de Accidente Escolar, para la atención de los estudiantes en servicios públicos de urgencia. Si el no estuviera en el establecimiento, la responsabilidad de otorgar el seguro, la responsabilidad, en orden descendente, es asumida por Inspector General, Jefa UTP, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, o el docente de mayor antigüedad en el establecimiento.

El otorgamiento del Seguro de Accidente Escolar se efectuará entregando al apoderado del estudiante el formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, fechado el día del accidente, firmado y timbrado por el Directivo o docente que le corresponda, conforme a lo establecido.

El apoderado es el responsable de concurrir con el estudiante a servicio de urgencia. En dicho establecimiento de salud, el apoderado debe presentar la “Declaración Individual de Accidente Escolar”.

En principio, todos los estudiantes serán derivados a centros de atención públicos, con su respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar.

La identificación de estudiantes que cuenten con seguro de salud privado, se efectuará a través de la información que el apoderado informa en la ficha de matrícula.

Las condiciones que deben darse para que la Dirección del liceo decida efectuar el traslado inmediato de un estudiante a un servicio de Urgencia son:

Hemorragias y/o fracturas expuestas que no representen riesgo vital y otras situaciones de riesgo vital evidente para el estudiante y que no requieran inmovilizar al accidentado.

Artículo 57. Otros casos

Los estudiantes permanecerán en el Liceo atendidos en enfermería, observado por funcionario encargado de primeros auxilios. Simultáneamente, se dará aviso apoderado del estudiante, quien deberá comparecer a la escuela para recibir la “Declaración Individual de Accidente Escolar” para que acuda a un centro de atención público, si así lo estimare.

En situaciones en las que movilizar al estudiante represente un riesgo mayor para su integridad física, este permanecerá en lugar del accidente, observado por funcionario encargado de primeros auxilios, mientras Dirección o Inspectoría General solicitan asistencia

especializada a los servicios médicos de urgencia correspondientes al lugar de emplazamiento de la escuela, para que concurran y asistan de manera segura al accidentado y a la vez, reportaran a la Dirección de Educación de la CMSM.

De la identificación del encargado de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente.

- a) La unidad de Inspectoría General será la encargada de contactarse con padres o apoderado del estudiante.
- b) Para efectuar contacto inmediato con los adultos responsables del estudiante, la Unidad de Inspectoría General deberá mantener, en la ficha de matrícula, los datos de contacto actualizados de los apoderados de cada alumno regular del establecimiento. Así mismo, se les solicitará a los apoderados actualización inmediata de dichos datos en caso de registrar cambios.

Artículo 58. Identificación de Centros asistenciales Cercanos al Establecimiento

- a) Servicio de Asistencia Primaria de Urgencia Recreo

Dirección: Varas Mena 785, San Miguel.

Teléfono: 224063500

Horarios de atención Urgencias: 17.00 hrs a 00:00 hrs.

- b) Hospital de Niños Exequiel Cortés.

Dirección: Gran Avenida José Miguel Carrera 3300, San Miguel, Región Metropolitana.

Teléfono: : (2) 25765650

Horario de atención Urgencias: las 24 horas.

Artículo 59. Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento

La Inspectoría General del establecimiento, deberá tomar las medidas de seguridad y normas de bienestar en beneficio de los estudiantes con la máxima rigurosidad, con el propósito de prevenir accidentes de todo tipo.

El establecimiento educacional intenciona la adquisición de hábitos y rutinas de higiene autónomos en nuestros estudiantes.

El establecimiento será sanitizado y desratizado a lo menos 1 vez al año, además de las veces que se requiera según se detecte la necesidad. Para lo anterior se cuenta con fumigaciones periódicas llevadas a cabo por los servicios municipales

El equipo de auxiliares de servicio del establecimiento está integrado por nueve funcionarios, quienes deberán ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas, responsabilizándose del sector asignado. Los auxiliares de servicio son provistos de los útiles de aseo pertinentes y autorizados para la higiene de los recintos, los que son almacenados en una bodega inventariada y la entrega de estos se realiza con registro de uso.

Todos los espacios son higienizados 3 veces al día en horarios diferidos según el flujo de estudiantes con el fin de prevenir accidentes.

Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura tanto del espacio físico interno y externo a cargo de un representante de mantención de la corporación de educación de San Miguel, quienes en periodo de vacaciones de verano realizarán reparaciones y mantenciones del establecimiento. Además, si existe una necesidad durante el año, se gestionará la subsanación de la dificultad.

Artículo 60. Uso de la infraestructura del establecimiento

Por regla general el establecimiento no facilita sus dependencias o salas; sin embargo, apoya y otorga facilidades para encuentros con participación del Profesor Jefe, estudiantes y sus apoderados con fines educativos, de sana convivencia y que permitan la integración de los apoderados y sus hijos, y se podrán ocupar salas, espacios y elementos deportivos, los que deben ser solicitados por el Profesor Jefe al director, el cual gestionará ante la Corporación de San Miguel el préstamo de las dependencias.

Estas solicitudes siempre se deben hacer con la debida anticipación para coordinar su correcto funcionamiento, debiendo siempre ser un docente el responsable de dicha actividad.

CAPITULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Artículo 61. Regulaciones técnico-pedagógicas

Artículo 62. Planificación

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum oficial. Éstas deben responder a las necesidades educativas especiales de los alumnos y alumnas, permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles.

El uso de adecuaciones curriculares se debe definir buscando favorecer que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para los estudiantes que presenten mayores necesidades de apoyo se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI).

El Diseño Universal para el Aprendizaje es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias.

Los principios que orientan el DUA son los siguientes:

- a. Proporcionar múltiples medios de presentación y representación.
- b. Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión.
- c. Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso.
- d. Las consideraciones del enfoque ecológico – funcional que orientan la enseñanza y el aprendizaje, la planificación educativa y el que-hacer pedagógico en el aula, son las siguientes:
- e. Los estudiantes desempeñan un rol esencial.
- f. Las actividades deben permitir que los alumnos puedan elegir o escoger frente a dos o más alternativas.
- g. Las actividades permiten que los estudiantes interactúen con nuevas personas y en diversos contextos.
- h. Las actividades permiten que los estudiantes impacten positivamente a alguien.
- i. Las actividades se desarrollarán en un ambiente natural, en donde la haría una persona típica.

- j. Las actividades facilitan al menos cuatro funciones comunicativas en los estudiantes.
- k. Las actividades permiten que los alumnos van a adquirir destrezas en un mínimo de tres asignaturas.
- l. Las actividades aumentan el status y la dignidad de los estudiantes (respeto por la edad cronológica).
- m. Las familias participan de alguna manera en el desarrollo de las actividades propuestas.

De la evaluación de los aprendizajes. Los estudiantes atendidos por nuestro establecimiento son evaluados semestralmente mediante indicadores de carácter cualitativo y cuantitativo, cotejados a partir de planificaciones, adaptaciones curriculares y Mapas de Progresiones de Aprendizaje.

Según los avances se determinan las mejoras y/o modificaciones de los programas, las prácticas educativas, las didácticas implementadas, etc., lo que convierte a éstos en una herramienta de apoyo con carácter dinámico. Cada año no sólo se evalúa a los estudiantes, sino que también al entorno, en este caso, el entorno profesional.

Las instrucciones respecto del proceso de evaluación y calificación de nuestros estudiantes están contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Artículo 63. Acompañamiento

El acompañamiento técnico pedagógico, se concibe como un proceso de crecimiento, desarrollo y fortalecimiento personal y profesional, a partir de la observación clases entre pares y entre directivos y docentes; y su respectiva retroalimentación y reflexión.

El programa de acompañamiento al aula incluye la observación de aula y retroalimentación docente, así como técnicas para mejorar la gestión pedagógica en la sala de clases, a partir de los siguientes criterios:

- Ambiente propicio para el aprendizaje, que se refiere a las acciones y decisiones del docente tendientes a mantener un ambiente favorable para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- Interacción pedagógica, que se refiere a las interacciones gestionadas por el docente en los distintos momentos de la clase en función del cumplimiento de los objetivos de aprendizajes y el desarrollo de habilidades en sus estudiantes. Considera el modo en que aborda los errores, formula preguntas entre otras manifestaciones.

- Gestión de la enseñanza, que se refiere a las estrategias diseñadas e implementadas por el docente en el aula, destinadas al logro de los objetivos de la clase. Considera el dominio de la asignatura y de la didáctica demostrado por el profesor, así como los recursos pedagógicos utilizados.
- Atención a la diversidad, que se refiere a las acciones intencionadas del docente destinadas a atender las necesidades educativas de todos los estudiantes.

Artículo 64. Regulaciones sobre promoción y evaluación.

Artículo 65. De la Promoción y Certificación.

Para la promoción de los alumnos de 7° Año Básico a 4° Año de Enseñanza Media se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje, expresado como promedio de calificación final, y la asistencia a clases (Decreto 511/97, Decreto N° 158/99, Decreto 107/2003, Decreto 83/2001).

Para los efectos de la promoción escolar las distintas formas de calificación deberán expresarse en escala numérica de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete comas cero), siendo la calificación mínima de aprobación final el 4,0 (cuatro comas cero).

Para todos los efectos del presente Reglamento la nota 3,9 se considera como nota de reprobación, no siendo aproximada a 4,0, salvo en los casos en que dicha nota signifique causal de repitencia, esta deberá ser aproximada a nota 4,0 según lo establecido en el Artículo N° 22.

En función de la promoción escolar, serán promovidos:

- A. Los estudiantes de 7° Año Básico a 4° Año de Enseñanza Media que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio. (Decreto N° 511/97, Decreto N° 158/99, Decreto 107/2003, Decreto N° 83/2001)
- B. Los alumnos que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4,5 (cuatro coma cinco) o superior, incluyéndose en el cálculo del promedio la calificación obtenida en la asignatura reprobada. (Decreto N° 511/97, Decreto N° 158/99, Decreto 107/2003, Decreto N° 83/2001)
- C. Igualmente, serán promovidos los alumnos que hubieren reprobado dos de las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente a su nivel, cualesquiera sean ellos, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 (cinco coma cero), incluyéndose en el cálculo del promedio las calificaciones obtenidas en las

asignaturas aprobadas. (Decreto N° 511/97, Decreto N° 158/99, Decreto 107/2003, Decreto N° 83/2001)

D. No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre las dos asignaturas se encuentran Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos de 3° y 4° Año de Enseñanza Media serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio igual o superior a 5,5 (cinco coma cinco), incluyéndose en el cálculo del promedio las calificaciones obtenidas en las asignaturas reprobadas. (Decreto N° 83/2001)

E. De la promoción y la asistencia:

- Serán promovidos todos los alumnos que asistan al 85% o más de las clases establecidas en el calendario escolar anual y que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo N° 34 del presente Reglamento.
- No obstante lo anterior, y por razones debidamente justificadas (tales como ausencias a clases durante períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, servicio militar, catástrofes, entre otros), el Director del Liceo podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia, previa consulta al Consejo de Profesores para el caso de Enseñanza media y con acuerdo del profesor jefe para el caso de Enseñanza Básica. Para tal caso el Consejo de Profesores tendrá sólo facultades consultivas, siendo finalmente el Director del Establecimiento quien resolverá sobre los casos consultados.
- En aquellos casos en que el alumno presente porcentajes inferiores al 85% de asistencia el apoderado podrá solicitar al director del establecimiento la promoción especial a través de solicitud vía carta y acompañando los antecedentes que justifiquen la aplicación de esta medida excepcional. Entre los antecedentes que se considerarán al momento de resolver el caso estarán los antecedentes aportados por la dupla psicosocial del establecimiento en relación al trabajo realizado durante el año que incluya, citaciones al apoderado, entrevistas, firmas de compromisos de asistencia, etc.
- En virtud de los antecedentes antes aportados, el director en consulta al consejo de profesores o al profesor jefe, según corresponda, resolverá e informará al apoderado mediante resolución escrita.

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Las Actas de Registro de Calificaciones consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y la Cédula Nacional de Identidad de cada uno de ellos.

Artículo 66. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

Artículo 67. Protocolo de acción retención de padres adolescentes

1. Realizar catastro de situación de alumnos en condición de Padres, en concordancia con datos dados a Junaeb.
2. Detectados los casos, el Profesor Jefe debe entrevistar al estudiante junto a su apoderado para tomar acuerdos. En caso que los padres desconozcan la situación, el Orientador y dupla psicosocial del liceo, actuarán como mediadores y ofrecerán la contención y apoyo necesario.
3. El Profesor Jefe informa a UTP, para coordinar apoyos pedagógicos y de asistencia.
4. Sistema de Evaluación. (Si lo amerita).

Criterios de promoción

1. Porcentaje de Asistencia: No hacer exigible el 85% de asistencia de acuerdo a situación particular del alumno de acuerdo al estado de salud del hijo o la Madre. Informadas en su debido momento, (situación control del niño sano, enfermedad del bebé o mamá). Se consideran válidas las evidencias, presentando certificado médico, carné de salud u otro documento médico.
2. En el caso de la necesidad del alumno de realizar acompañamiento a la Madre, por apoyo a su hijo, permitir y facilitar las salidas. Acreditando documentación de control o enfermedad del bebé. (Entregados por consultorio matrona o Asistente social).
3. Los permisos por enfermedad de hijo, menor de un año, rige tanto para madres como para los padres, avalado por certificado médico correspondiente.
4. Elaborar calendario flexible de estudios: Que incorpore asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida, consignar la solicitud de documentos médicos (certificados, carnet,

etc.) que avalen la situación. Este calendario será firmado por Profesor Jefe, UTP, Apoderado y estudiante, con copia para cada uno. Se debe brindar apoyo pedagógico necesario, mediante estrategias brindadas por UTP. Entregando responsabilidad al docente de supervisar al alumno que cumpla con los requerimientos indicados.

5. Director, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe UTP, Orientador, contactarán a Profesional de Direduc de la Corporación de San Miguel, encargado de Salas Cunas Municipales, para ofertar al estudiante (Padre) atención que corresponda.

Artículo 68. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

PROCEDIMIENTO DE SALIDA PEDAGÓGICA

- **Anexos**

Artículo 69. Procedimiento de salida pedagógica

Instructivo de salidas pedagógicas

- Las salidas pedagógicas son instancias educativas que permiten formar a los estudiantes con diversos elementos y espacios. contribuyen de manera significativa en el proceso de aprendizaje, Sin embargo, también conlleva responsabilidad de docentes, estudiantes y apoderados que eventualmente pudiesen acompañar en estas salidas. se hace fundamental que la salida tenga un objetivo y propósito educativo el cual pueda favorecer de manera holística la experiencia pedagógica.
- Considerar que las salidas pedagógicas requieren de un proceso de planificación y organización riguroso debido a la responsabilidad que significa salir con estudiantes, por ello las salidas deben ser calendarizadas anualmente en el momento que se indica desde la unidad técnica, respetando dichos plazos.

Indicaciones ante salidas pedagógicas:

1. Solicitar formulario de salida pedagógica en UTP/INSPECTORIA GENERAL/DIRECCION y la cantidad de formularios de autorización para entregar a los apoderados.
2. Recopilación de autorizaciones firmadas por apoderados o tutores del estudiante por parte del profesor responsable de la salida.
3. Entregar formulario de salida, autorizaciones firmadas por apoderados, planificación de la salida y junto con el instrumento evaluativo a UTP/INSPECTORIA GENERAL/DIRECCION.

4. Entrega nómina de estudiantes que asisten en la salida pedagógica (Cantidad exacta, apellido paterno, apellido materno, nombres, RUT en formato digital e impreso).
 5. Recordar que toda la documentación e información de antecedentes se deben enviar al departamento provincial con 15 día de antelación con su respectivo memorándum. por tanto, todo lo solicitado anteriormente debe entregarse a la unidad técnica pedagógica 5 días antes de los plazos fijados por la provincial. (20 días de anticipación en total).
- Aquellos estudiantes que no tengan autorización firmada por su apoderado no podrán ser parte de la salida pedagógica.
 - Aquellos estudiantes que no participen de la actividad deben justificar debidamente con profesor Jefe y UTP
 - Si no hay cumplimiento de fechas y plazos en la entrega de documentos y antecedentes. No podemos asegurarle que su salida pedagógica será autorizada por la provincial.

CAPITULO VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 70. Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Artículo 71. Faltas

Faltas leves

Serán consideradas faltas leves todas aquellas conductas en que incurran los estudiantes, ya sea acción u omisión, que afecten sus progresos del desarrollo personal y académico o el de sus compañeros, como también sus relaciones interpersonales con la comunidad estudiantil o parte de ella. Se estima que en estas faltas no existe intencionalidad o el deseo de hacer daño. A modo de ejemplos: constituyen faltas leves: los atrasos, olvidar un material, no entrara tiempo a la sala, no cumplir con el uso correcto del uniforme, el uso de lenguaje inapropiado para comunicarse con los miembros de la comunidad escolar, etc.

Faltas graves

Serán consideradas faltas graves aquellos comportamientos irrespetuosos e irresponsables en que se evidencie un cierto grado de intencionalidad o motivación

para efectuar acciones u omisiones que atenten contra el bien común, contra la integridad física o síquica de la comunidad estudiantil, así como las acciones deshonestas y faltas de respeto hacia las autoridades académicas. Y también aquellas faltas leves que pasan a ser hábitos de conducta del estudiante. Se entenderán como faltas graves a modo de ejemplo: agredir o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o alterar calificaciones y justificativos, copiar o entregar información en prueba, hacer uso reiterado de celulares o aparatos electrónicos durante el desarrollo de la clase, negarse a entrar a clases, salir del Liceo sin autorización en horario de clases, etc.)

Faltas muy graves

Será considerada falta gravísima toda trasgresión a los criterios de organización, a la sana convivencia escolar, a los fundamentos, valores y principios del Proyecto Educativo Centrado en la Persona, renunciar a los compromisos y responsabilidades escolares manifestando una actitud consciente de contravenirlos y cuyas consecuencias vulneren los derechos de las personas, así también las actitudes y comportamientos que atenten de manera importante la integridad física y psicológica de la comunidad estudiantil, las agresiones constantes y las conductas constitutivas de delito según las normas legales.

Artículo 75. Tipificación de las faltas

SANCIONES		MEDIDAS
LEVE	<p><u>Amonestación Verbal:</u> Se trata de una conversación entre el alumno y la persona directamente relacionada con él, como es el profesor o algún integrante de la comunidad educativa, con el fin de hacerle ver su falta e invitarlo a cambiar su conducta.</p> <p><u>Amonestación Escrita:</u> Es el registro en la hoja de vida, de la falta cometida y de la intervención desarrollada por la persona a cargo. En la observación se describe la situación de forma clara y precisa.</p> <p><u>Citación del Apoderado/a:</u> Se hace por escrito en la agenda o a través de un documento que envía el funcionario pertinente, con el objetivo de dialogar con el apoderado sobre la situación ocurrida y en conjunto comprometerse a un cambio positivo de la conducta o actitud del alumno/a. También para comunicarle las decisiones adoptadas para este fin.</p> <p><u>Compromiso Escrito:</u> Firma de acuerdo entre, apoderado/a y establecimiento donde se manifieste la voluntad de superar la conducta anterior en beneficio propio y a favor de una mejor convivencia escolar.</p>	<p><u>Medidas formativas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Servicio comunitario ● Servicio pedagógico ● Diálogos formativos ● Acciones terapéuticas <p><u>Medidas Reparatorias:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Presentación formal de disculpas ● Restablecimiento de efectos personales.
GRAVE	<p><u>Amonestación Verbal:</u> Se trata de una conversación entre el alumno y la persona directamente relacionada con él, como es el profesor o algún integrante de la comunidad educativa, con el fin de hacerle ver su falta e invitarlo a cambiar su conducta.</p> <p><u>Amonestación Escrita:</u> Es el registro en la hoja de vida, de la falta cometida y de la intervención desarrollada por la persona a cargo. En la observación se describe la situación de forma clara y precisa.</p> <p><u>Citación del Apoderado/a:</u> Se hace por escrito en la agenda o a través de un documento que envía el funcionario pertinente, con el objetivo de dialogar con el apoderado sobre la situación ocurrida y en conjunto comprometerse a un cambio positivo de la conducta o actitud del alumno. También para comunicarle las decisiones adoptadas para este fin.</p>	

Compromiso Escrito: Firma de acuerdo entre, apoderado/a y establecimiento donde se manifieste la voluntad de superar la conducta anterior en beneficio propio y a favor de una mejor convivencia escolar.

Suspensión parcial de clases: Esta sanción consiste en que el alumno no podrá asistir a clases por un periodo de tiempo que no podrá exceder de 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más en forma excepcional. Esta sanción la aplicará el Inspector General. Este debe comunicar la sanción al apoderado del estudiante en entrevista personal, quedando registrada en la hoja de vida del libro de clases y firmada por el apoderado. El apoderado podrá apelar al Director, dentro de los 3 días hábiles siguientes solicitando la revisión de la medida personalmente o por carta. El director resolverá la apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes de efectuada esta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.

Cambio de curso: Cuando las medidas adoptadas por el establecimiento no han dado los resultados esperados y con el acuerdo del apoderado, se cambiará al alumno al curso paralelo con la finalidad de que inicie un nuevo trato con sus nuevos compañeros. Esta medida podrá ser permanente o transitoria, considerando como esto el resto del año en curso. Esta medida es aplicada por Inspectoría General. El apoderado podrá apelar al Director, dentro de los 3 días hábiles siguientes solicitando la revisión de la medida personalmente o por carta. El director resolverá la apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes de efectuada esta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.

Condicionalidad: Esta sanción consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el Liceo a que cumpla, con el apoyo de sus apoderados, con determinadas exigencias necesarias que le permitirán mejorar sus prácticas pedagógicas, relaciones interpersonales y de desarrollo personal.

Esta sanción será aplicada de la siguiente manera: El Inspector General, Encargado de Convivencia, Orientador (a) y profesor jefe tratarán el tema en Consejo de Profesores del curso del estudiante cuestionado, dicho Consejo resolverá la imposición de esta sanción requiriendo para ello la aprobación de la mayoría de sus integrantes.

El Inspector General junto con el profesor jefe notificará de esta sanción al apoderado en entrevista personal, quedando registrada la condicionalidad en documento firmado por el apoderado, a quien se le entregará una copia de la misma. Otra copia del documento de condicionalidad quedará en la carpeta del estudiante y del (la) Orientador(a) y Jefe de UTP si corresponde. El apoderado podrá apelar a la Dirección dentro de los 15 días hábiles siguientes solicitando la revisión de la sanción por escrito,

	<p>Previa consulta y revisión de los informes entregados por los encargados de realizar la investigación, el Director resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada esta. La resolución se notificará por escrito al apoderado, conteniendo la decisión adoptada.</p> <p>La medida de condicionalidad de matrícula deberá ser revisada al término de cada semestre en consejo de profesores y se podrá levantar si la evaluación es positiva.</p> <p>En caso de no evidenciar mejora se impondrá al estudiante la sanción de Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente</p>	
GRAVÍSIMA	<p><u>Suspensión parcial de clases como medida cautelar:</u> Esta sanción consiste en que el alumno no podrá asistir a clases por un periodo de tiempo que no podrá exceder de 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más en forma excepcional. Esta sanción la aplicará el Inspector General. Este debe comunicar la sanción al apoderado del estudiante en entrevista personal, quedando registrada en la hoja de vida del libro de clases y firmada por el apoderado. El apoderado podrá apelar a Dirección, desde el día 1 que se aplica la sanción, solicitando la revisión de la medida personalmente por escrito. El director resolverá la apelación con un tiempo de 1 Día hábil a contar del día que se realizó la apelación, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.</p> <p><u>Cambio de curso:</u> Cuando las medidas adoptadas por el establecimiento no han dado los resultados esperados y con el acuerdo del apoderado, se cambiará al alumno al curso paralelo con la finalidad de que inicie un nuevo trato con sus nuevos compañeros. Esta medida podrá ser permanente o transitoria, considerando como esto el resto del año en curso. Esta medida es aplicada por Inspectoría General. El apoderado podrá apelar al Director, dentro de los 3 días hábiles siguientes solicitando la revisión de la medida personalmente o por carta. El director resolverá la apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes de efectuada esta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.</p> <p><u>Condicionalidad:</u> Esta sanción consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el Liceo a que cumpla, con el apoyo de sus apoderados, con determinadas exigencias necesarias que le permitirán mejorar sus prácticas pedagógicas, relaciones interpersonales y de desarrollo personal. Esta sanción será aplicada de la siguiente manera: El Inspector General, Encargado de Convivencia, Orientador (a) y profesor jefe tratarán el tema en Consejo de Profesores del curso del estudiante cuestionado, dicho Consejo resolverá la imposición de esta sanción requiriendo para ello la aprobación de la mayoría de sus integrantes.</p>	

El Inspector General junto con el profesor jefe notificará de esta sanción al apoderado en entrevista personal, quedando registrada la condicionalidad en documento firmado por el apoderado, a quien se le entregará una copia de la misma. Otra copia del documento de condicionalidad quedará en la carpeta del estudiante y del (la) Orientador(a) y Jefe de UTP si corresponde. El apoderado podrá apelar a la Dirección dentro de los 15 días hábiles siguientes solicitando la revisión de la sanción por escrito,

Previa consulta y revisión de los informes entregados por los encargados de realizar la investigación, el Director resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada esta. La resolución se notificará por escrito al apoderado, conteniendo la decisión adoptada.

La medida de condicionalidad de matrícula deberá ser revisada al término de cada semestre en consejo de profesores y se podrá levantar si la evaluación es positiva. En caso de no evidenciar mejora se impondrá al estudiante la sanción de Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Cancelación de matrícula. Esta sanción consiste en que el estudiante podrá terminar el año escolar en curso en el establecimiento, pero no se podrá matricular para el año siguiente. Se impondrá a los estudiantes en caso que no cumplan con las condicionalidades previamene establecidas o incurran en una falta gravísima. Esta sanción será aplicada de la siguiente manera: El Inspector General y/o Departamento de Orientación, Profesor Jefe, tratarán el tema en el Comité de Convivencia Escolar. El Director notificará de esta sanción al apoderado en entrevista personal, quedando registrado la No Renovación de la matrícula en el documento, firmado por el apoderado, a quien se le entregará una copia de la misma. El apoderado podrá apelar al Director dentro de los 15 días hábiles después de haber sido comunicada la sanción. El Director resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada ésta, Previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

El Director deberá notificar por escrito al apoderado de la resolución adoptada.

Cancelación de Licenciatura a Cuartos Años Medios. Esta medida se aplicará en aquellos casos en que dadas las circunstancias no sea posible ni efectivo aplicar otra medida contra un alumno, un grupo o un curso completo. Dicha medida será aplicada por el Director debiendo ser refrendada por el Consejo de Profesores con el voto de a lo menos el 80% de los presentes, quedando acta escrita de dicha votación.

Expulsión. Se aplicará en casos en que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, es decir, debe constituir un riesgo real y actual y no potencial y todas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar.

Esta medida sólo será aplicable por el Director del Establecimiento. Esta decisión junto a sus fundamentos deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Una vez aplicada la medida de expulsión o Cancelación de matrícula, el Director deberá informar de ello a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

La medida de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrá aplicarse en aquel período del año en que haga posible que el alumno pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Sin embargo, lo antes mencionado no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En caso de expulsión o cancelación de matrícula el procedimiento a adoptar será el siguiente:

- a.- El encargado de convivencia debe ser notificado por escrito de la existencia de la falta.
- b.- El Director del Establecimiento cita al apoderado, padre o madre del alumno y le representa la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del estudiante mientras dure la investigación medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. El encargado de aplicar el apoyo será el orientador en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar.
- c.- El Encargado de Convivencia inicia investigación para lo cual debe entrevistar a testigos, docentes, alumnos, al propio afectado, debiendo dejar acta escrita y firmada con cada una de las declaraciones.

	<p>d.- Una vez recopilados los antecedentes, debe elaborar informe dirigido al director del establecimiento indicando la falta cometida, los medios de prueba y la sanción que corresponde de acuerdo al presente manual. El plazo para presentar dicho informe es de 15 días.</p> <p>Durante el proceso de investigación el alumno asistirá al establecimiento debiendo realizar trabajo diferenciado y de apoyo. En caso que la falta sea una agresión a algún docente o funcionario deberá permanecer en su casa mientras dura el proceso indagatorio.</p> <p>En aquellos casos en que se aplique la ley N° 21128 el plazo para la notificación de los resultados por parte del director es de 10 días hábiles desde el momento de la notificación de inicio de la investigación.</p> <p>Durante este período el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar</p> <p>e.- En caso de aplicar la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el director citará al padre, madre o apoderado del alumno y le informará por escrito de la medida, debiendo quedar registro de la recepción por parte del apoderado. En la ocasión y en el mismo documento se debe informar al apoderado que posee 15 días hábiles para apelar a la medida impuesta y que el Director debe dar respuesta a esta en un plazo máximo de 5 días desde la presentación de la apelación.</p> <p>Cuando se aplique lo establecido en la ley N°21128 se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.</p> <p>f.- En caso de no firmar recepción de la medida, el Director dejará constancia de ello en el mismo documento e informará a la Superintendencia de Educación.</p>	
--	--	--

NIVEL DE GRAVEDAD	ÁMBITO ACADÉMICO
	SANCIONES
LEVE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perturbar el normal desarrollo de la clase o de cualquier actividad escolar. 2. No cumplir con sus tareas y deberes. 3. Desatender la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza. 4. Comer durante el desarrollo de la clase o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura. 5. Estudiante ingresa objetos que no cumplen con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente. 6. Estudiante utiliza celulares u otros aparatos tecnológicos en las clases, realizando acciones como conexión a redes sociales y/o visitar páginas web sin autorización del profesor. 7. Utilizar en clases aparatos electrónicos sin autorización. (Celular, Tablet, Juegos electrónicos, etc.) 8. Estudiante come o ingiere líquidos (excepto agua) en clases u otras actividades pedagógicas, sin la autorización del docente. 9. Estudiante realiza trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
GRAVE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización. 2. Negarse entrar a clases. 3. Hacer uso reiterado de celulares o aparatos electrónicos durante el desarrollo de la clase. 4. Estudiante plagia trabajos de internet o de otros estudiantes o terceros 5. Uso indebido de información de diagnósticos PIE. 6. Utilizar una cuenta de correo electrónico que no le pertenece.
GRAVÍSIMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiante durante las salidas pedagógicas, no cumple con el recorrido acordado desde la salida y/o hasta la llegada al establecimiento y/o al lugar establecido. 2. Negarse de manera individual y/o grupal a realizar pruebas o trabajos en fechas asignadas. En general por todo acto que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo, entregar una prueba en blanco o romper la prueba.

NIVEL DE GRAVEDAD	ÁMBITO RELACIONES INTERPERSONALES
	SANCIONES
LEVE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar un lenguaje inapropiado para comunicarse con los miembros de la comunidad (groserías, garabatos, Vocabulario soez). 2. No justificar inasistencia o atraso generado. 3. Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del Liceo. 4. Estudiante no respeta las zonas de estudios u otras áreas asignadas para el trabajo pedagógico, interrumpiendo u obstaculizando de otros miembros de la comunidad educativa. 5. Comercializar, sin autorización de la dirección productos al interior del establecimiento educacional.
GRAVE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, funcionarios administrativos, auxiliares ya sea de manera, alzando la voz, decir improprios, dar portazos haciendo gestos groseros o amenazantes. 2. Destrucción de materiales o bienes de compañeros estudiantes, funcionarios, profesores, padres y apoderados o de cualquier integrante de la comunidad escolar. 3. Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el normal desarrollo de las actividades académicas o extracurriculares, etc 4. Estudiante soborna o trata de sobornar a personal docente o no docente y/o otros estudiantes para conseguir un beneficio y no cumplir con alguna determinada responsabilidad. 5. Estudiante no acata Protocolos de Normas de Seguridad del establecimiento (Plan PISE, Uso de Laboratorios, entre otros) 6. Estudiante fotografía, graba o filma a miembros de la comunidad educativa y/o terceros, dentro del establecimiento, sin su consentimiento. 7. Bajar, instalar o ver en computadores del liceo o en su celular; juegos, películas y/o videos, abrir sesión en sitios pornográficos o que no tienen relación con las materias educativas 8. Fotografiar y/o grabar a cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento y hacer uso de la imagen. 9. Mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio. 10. Estudiante no permite el desarrollo normal de la clase presencial o virtual (videollamada y/o classroom) de acuerdo con lo solicitado por el personal docente; obstaculizando, alterando, interrumpiendo, paralizando, impidiendo o entorpeciendo (Por ejemplo, escucha música, conversa en clases con otros/as compañeros/as, utiliza aparatos electrónicos, reproduce y/o envía material indebido compartiendo audios, videos, imágenes, entre otros). 11. Estudiante comparte link de clases virtuales con personas ajenas a la clase o terceras personas, entregando y/o compartiendo código de las plataformas virtuales y correos electrónico. 12. Realizar comentarios ofensivos de una persona, por causa del género o de la sexualidad diversa, así esta no se encuentre presente.

	<ol style="list-style-type: none"> 13. Hacer comentarios ofensivos por causa del género o de diversidad sexual. 14. Descalificar las competencias profesionales o intelectuales de cualquier persona, en razón del género o de la sexualidad diversa. 15. Comercializar sin autorización de la Dirección, productos al interior del establecimiento educacional. 16. Estudiante manipula y/o lanza objetos que contengan agua en el interior del establecimiento, agrediendo a estudiantes y miembros de la comunidad educativa.
GRAVÍSIMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atentar de cualquier forma contra la honra de las personas y la dignidad del ser humano, entendido como cualquier tipo de acoso u hostigamiento o violencia hacia cualquier miembro de la comunidad escolar. 2. Actos de agresión de palabra o de hecho, de actos de violencia o intimidación en contra de alumnos docentes directivos, docentes, asistentes de la educación, auxiliares, apoderados. 3. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento a cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa. 4. Ingresar a los recintos del Liceo, bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas. 5. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar. 6. Desprestigiar y deshonar de cualquier forma al Liceo: Publicitar, divulgar y/o exhibir en las redes sociales como: Facebook, YouTube, WhatsApp, Facebook Messenger, Aplicación WeChat, Red social QQ, Instagram, Tumblr, QZone - EcuRed, Red social Weibo, Twitter, Baidu Tieba, Skype, LinkedIn, Vibber, Snapchat, Reddit, Aplicación Line, Pinterest, Google+, Tagged, Haboo, Hi5, SoundCloud, Match, Flickr; entre otras. Cualquier tipo de material audiovisual que dañe públicamente la imagen, la honra o la integridad de cualquier persona, que sea integrante de la comunidad escolar. 7. Participar de cualquier forma de discriminación o segregación en contra de cualquier miembro de la comunidad. 8. Portar o ingresar elementos para la elaboración de artefactos explosivos, incendiarios o de ruido al interior del establecimiento. En caso de constatarse el hecho se informará a las autoridades policiales para que adopten el procedimiento correspondiente. 9. Organizar y/o promover indisciplina dentro del aula, comedores, biblioteca, gimnasio y/o dependencia dentro del liceo, que genere daño físico o psicológico a los docentes, a los estudiantes o a cualquier miembro de la comunidad. 10. La realización de actos o conductas sexuales explícitas como masturbación, exhibicionismo, ver pornografía en el liceo. 11. La reiteración de cimarras. (2 veces o más). 12. Impedir por cualquier medio el ingreso al Liceo del Director, docentes directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes a la realización de las actividades académicas propias del Liceo, bajo cualquier justificación. 13. La reiteración de fugas (Dos fugas) del establecimiento, en especial por aquellos lugares no habilitados como accesos (saltando muros, rejas, etc). 14. Estudiante realiza comportamientos que fomentan el odio, la violencia, la discriminación, la no tolerancia, de manera presencial o por medios digitales, por ideológicas u opinión política, religiosas, color de piel, orientación sexual, género, idioma, religión, origen étnico o social, nacionalidad, posición económica, impedimentos físicos, dificultades cognitivas y/o emocionales, el nacimiento o cualquier otra condición del estudiante u otras

	<ol style="list-style-type: none"> 15. Estudiante muestra, exhibe, utiliza y/o difunde de forma indebida en los espacios escolares, material tales como fotografías, videos o imágenes de cualquier persona sin su consentimiento, invadiendo su privacidad y/o dañando su intimidad o salud mental. 16. Estudiante promueve por cualquier medio (presencial y/o virtual) la violencia de género en contra una persona determinada o en contra de un grupo personas. 17. Estudiante interviene, sustrae o daña información de equipos y/o plataformas tecnológicas de un miembro de la comunidad educativa. 18. Estudiante es sorprendido/a portando o ingresando alcohol u otras drogas (incluye fármacos psicotrópicos o estupefacientes que no debidamente acreditado que son recetados por el médico tratante) dentro del establecimiento. 19. Falsificar o adulterar documentos, tales como certificados médicos, firmas, libro de clases, instrumentos evaluativos y/o comunicaciones. 20. Participar en riñas dentro del establecimiento. 21. Estudiante falta a la verdad, distorsiona información o realiza denuncias que resultasen falsas (calumnias, funas, injurias, entre otros), de manera presencial o digital, dañando la honra o la integridad psicológica de un miembro de la comunidad educativa, su familia y/o terceros. 22. Estudiante realiza manifestaciones y/o comportamientos amorosos de connotación sexual inadecuadas dentro del establecimiento (actos amorosos, caricias, abrazos, besos, tocar parte o partes del cuerpo del otro(a)) sin consentimiento; actos amorosos que transgredan el derecho fundamental de otro(a) o interrumpa cualquier tipo de actividad pedagógica, relaciones sexuales dentro del establecimiento educacional), al no considerarse un ámbito apropiado para ello. 23. Estudiante vulnera cerraduras y/o realiza una ocupación ilegal del establecimiento. 24. Estudiante ingresa, porta y/o manipula materiales peligrosos poniendo en riesgo a la comunidad educativa como: gases tóxicos, extintores, bombas de ruidos, cualquier material incendiario, combustible, mal uso de aerosoles u otros artículos inflamables en el establecimiento. 25. Estudiante se cubre el rostro dentro del establecimiento, mientras realiza acciones de daño al establecimiento, de agresión, de amenaza y/o de intimidación a miembros de la comunidad educativa y, es identificado(a). 26. Estudiante acosa sexualmente a cualquier miembro de la comunidad de manera presencial y/o terceros, hostigándolo con la intención de abordarlo sexualmente en contra de su voluntad, ejerciendo violencia sexual como tocaciones, coacción, dentro o fuera del establecimiento. 27. Elaborar, instalar, ocultar, portar elementos que permitan la elaboración de bombas que contengan cualquier tipo de líquidos incluyendo pintura, de ruido, de humo y/o incendiarias dentro y/o fuera del establecimiento. 28. Estudiante colabora en el ingreso de personas externas dentro del establecimiento, tanto en horario de clases como fuera de este, poniendo en riesgo la integridad y bienestar de los miembros de la comunidad escolar.
--	--

NIVEL DE GRAVEDAD	ÁMBITO INFRAESTRUCTURA Y/O BIENES MATERIALES
--------------------------	---

	SANCIONES
LEVE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ensuciar, rayar o dibujar: sala de clases, baños, murallas o dependencias del establecimiento.
GRAVE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños con expresiones ofensivas alusivas a cualquier persona integrante de la comunidad escolar. 2. Destrucción de materiales o bienes de compañeros estudiantes, funcionarios, profesores, padres y apoderados o de cualquier integrante de la comunidad escolar. 3. Estudiante daña intencionalmente las áreas verdes y jardines del establecimiento.
GRAVÍSIMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ocasionar daños o destrucción intencional de los bienes del Liceo. 2. Estudiante daña o manipula indebidamente las instalaciones sanitarias del establecimiento. 3. Estudiante rompe, pinta, pega, mancha, destruye y/o raya intencionalmente causando daño a la infraestructura o bienes materiales del establecimiento (como murallas, pisos, sillas, mesas, entre otros). 4. Estudiante quema mobiliario dentro del establecimiento. 5. Estudiante saca mobiliario del establecimiento sin autorización. 6. Instalar y/o descargar software o hardware que atenten contra la integridad y seguridad de la red informática del laboratorio de computación y/o establecimiento.

NIVEL DE GRAVEDAD	ÁMBITO DE CONNOTACIÓN DE POSIBLE DELITO Y/O CONDUCTAS AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
	SANCIONES
LEVE	
GRAVE	<p>4. Ingresar y permanecer en las dependencias del Liceo sin autorización y fuera del horario establecido.</p>
GRAVÍSIMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser instigador de matonaje estudiantil, acoso, maltrato, o cualquier tipo de violencia (Bullying) o participar del mismo, en contra de un compañero estudiante, funcionario, profesor y/o cualquier integrante de la comunidad educativa. 2. Portar armas blancas (corta cartones, cortaplumas, cuchillos de cualquier medida de la hoja de este) o de fuego. El porte de armas está tipificado como delito por lo que se informará a la policía para que adopte el procedimiento de rigor 3. La adulteración de notas, firmas de padres o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales: El Libro de clases, solo puede ser manipulado por los profesionales de la educación por ser un instrumento legal. 4. El adquirir, fomentar, suministrar, traficar, consumir o almacenar dentro de los recintos o dependencias del Liceo drogas o estupefacientes y/o bebidas alcohólicas. 5. La comisión de conductas calificadas como delito, entre ellas, agresiones y participación en riñas y peleas, agresiones sostenidas en el tiempo, robos, hurtos, abuso sexual, tráfico de drogas y sustancias ilícitas, etc. 6. Portar armas blancas (corta cartones, cortaplumas, cuchillos de cualquier medida de la hoja de este) o de fuego. El porte de armas está tipificado como delito por lo que se informará a la policía para que adopte el procedimiento de rigor 7. Estudiante participa o provoca actos vandálicos y/o constitutivos de delito que afecten o involucren a la comunidad educativa u terceros dentro y fuera del establecimiento. 8. Estudiante trafica o distribuir alcohol u otras drogas ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, a miembros de la comunidad educativa o terceros.

Artículo 72. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas

- **Amonestación Verbal:** Se trata de una conversación entre el alumno y la persona directamente relacionada con él, como es el profesor o algún integrante de la comunidad educativa, con el fin de hacerle ver su falta e invitarlo a cambiar su conducta.
- **Amonestación Escrita:** Es el registro en la hoja de vida, de la falta cometida y de la intervención desarrollada por la persona a cargo. En la observación se describe la situación de forma clara y precisa.
- **Citación del Apoderado/a:** Se hace por escrito en la agenda o a través de un documento que envía el funcionario pertinente, con el objetivo de dialogar con el apoderado sobre la situación ocurrida y en conjunto comprometerse a un cambio positivo de la conducta o actitud del alumno/a. También para comunicarle las decisiones adoptadas para este fin.
- **Compromiso Escrito:** Firma de acuerdo entre, apoderado/a y establecimiento donde se manifieste la voluntad de superar la conducta anterior en beneficio propio y a favor de una mejor convivencia escolar.
- **Suspensión parcial de clases:** Esta sanción consiste en que el alumno no podrá asistir a clases por un periodo de tiempo que no podrá exceder de 5 días hábiles, prorrogables por 5 días más en forma excepcional. Esta sanción la aplicará el Inspector General. Este debe comunicar la sanción al apoderado del estudiante en entrevista personal, quedando registrada en la hoja de vida del libro de clases y firmada por el apoderado. El apoderado podrá apelar al Director, dentro de los 3 días hábiles siguientes solicitando la revisión de la medida personalmente o por carta. El director resolverá la apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes de efectuada esta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.
- **Cambio de curso:** Cuando las medidas adoptadas por el establecimiento no han dado los resultados esperados y con el acuerdo del apoderado, se cambiará al alumno al curso paralelo con la finalidad de que inicie un nuevo trato con sus nuevos compañeros. Esta medida podrá ser permanente o transitoria, considerando como esto el resto del año en curso. Esta medida es aplicada por Inspectoría General. El apoderado podrá apelar al Director, dentro de los 3 días hábiles siguientes solicitando la revisión de la medida personalmente o por carta. El director resolverá la apelación dentro de los 3

días hábiles siguientes de efectuada esta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.

- Condicionalidad: Esta sanción consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el Liceo a que cumpla, con el apoyo de sus apoderados, con determinadas exigencias necesarias que le permitirán mejorar sus prácticas pedagógicas, relaciones interpersonales y de desarrollo personal.

Esta sanción será aplicada de la siguiente manera: El Inspector General, Encargado de Convivencia, Orientador (a) y profesor jefe tratarán el tema en Consejo de Profesores del curso del estudiante cuestionado, dicho Consejo resolverá la imposición de esta sanción requiriendo para ello la aprobación de la mayoría de sus integrantes.

El Inspector General junto con el profesor jefe notificará de esta sanción al apoderado en entrevista personal, quedando registrada la condicionalidad en documento firmado por el apoderado, a quien se le entregará una copia de la misma. Otra copia del documento de condicionalidad quedará en la carpeta del estudiante y del (la) Orientador(a) y Jefe de UTP si corresponde. El apoderado podrá apelar a la Dirección dentro de los 15 días hábiles siguientes solicitando la revisión de la sanción por escrito. Previa consulta y revisión de los informes entregados por los encargados de realizar la investigación, el Director resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada esta. La resolución se notificará por escrito al apoderado, conteniendo la decisión adoptada.

La medida de condicionalidad de matrícula deberá ser revisada al término de cada semestre en consejo de profesores y se podrá levantar si la evaluación es positiva.

En caso de no evidenciar mejora se impondrá al estudiante la sanción de Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

- Cambio de curso: Cuando las medidas adoptadas por el establecimiento no han dado los resultados esperados y con el acuerdo del apoderado, se cambiará al alumno al curso paralelo con la finalidad de que inicie un nuevo trato con sus nuevos compañeros. Esta medida podrá ser permanente o transitoria, considerando como esto el resto del año en curso. Esta medida es aplicada por Inspectoría General. El apoderado podrá apelar al Director, dentro de los 3 días hábiles siguientes solicitando la revisión de la medida personalmente o por carta. El director resolverá la apelación dentro de los 3 días hábiles siguientes de efectuada esta, notificando por escrito al apoderado de la resolución adoptada.

- Cancelación de matrícula. Esta sanción consiste en que el estudiante podrá terminar el año escolar en curso en el establecimiento, pero no se podrá matricular para el año siguiente. Se impondrá a los estudiantes en caso que no cumplan con las condicionalidades previamente establecidas o incurran en una falta gravísima. Esta sanción será aplicada de la siguiente manera: El Inspector General y/o Departamento de Orientación, Profesor Jefe, tratarán el tema en el Comité de Convivencia Escolar. El Director notificará de esta sanción al apoderado en entrevista personal, quedando registrado la No Renovación de la matrícula en el documento, firmado por el apoderado, a quien se le entregará una copia de la misma. El apoderado podrá apelar al Director dentro de los 15 días hábiles después de haber sido comunicada la sanción. El Director resolverá la apelación dentro de los 5 días hábiles siguientes de efectuada ésta, Previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. El Director deberá notificar por escrito al apoderado de la resolución adoptada.
- Cancelación de Licenciatura a Cuartos Años Medios. Esta medida se aplicará en aquellos casos en que dadas las circunstancias no sea posible ni efectivo aplicar otra medida contra un alumno, un grupo o un curso completo. Dicha medida será aplicada por el Director debiendo ser refrendada por el Consejo de Profesores con el voto de a lo menos el 80% de los presentes, quedando acta escrita de dicha votación.
- Expulsión. Se aplicará en casos en que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar; es decir, debe constituir un riesgo real y actual y no potencial y todas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar.

Esta medida sólo será aplicable por el Director del Establecimiento. Esta decisión junto a sus fundamentos deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Una vez aplicada la medida de expulsión o Cancelación de matrícula, el Director deberá informar de ello a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

La medida de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrá aplicarse en aquel período del año en que haga posible que el alumno pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Sin embargo, lo antes mencionado no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

- Aplicación de ley N° 21.128 (Aula Segura).

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

En caso de no firmar recepción de la medida, el Director dejará constancia de ello en el mismo documento e informará a la Superintendencia de Educación.

Artículo 73: De las Medidas Pedagógicas

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

Medidas Formativas: Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas de los Establecimientos podrán ser de cuatro tipos:

- **Servicio comunitario:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patios, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.
- **Servicio pedagógico:** Contempla una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos de los establecimientos, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.
- **Diálogos Formativos:** Contempla la participación en reuniones, de carácter individual/o grupal; con uno o más miembros habilitados de los Establecimientos (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogo, orientador, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

- Acciones Terapéuticas: Contempla la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

Medidas Reparatorias: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatoras del Establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
2. Restablecimiento de efectos personales.
3. Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Establecimiento y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

Artículo 74. Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas y las instancias de revisión correspondientes.

El abordaje de situaciones que constituyan falta, se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al **debido proceso**, es decir, un procedimiento racional, equitativo y objetivo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”.

- a. **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile,

“ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

- b. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que el establecimiento determine para estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones, de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.
- c. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y objetivo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.
- d. **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registrarán 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 disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- e. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- f. **Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje

institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

- g. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento, requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también **deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.**
- h. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el apoderado/a en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento.
- i. **Atenuantes o Agravantes a la aplicación de sanciones:** son aquellas circunstancias que pueden considerarse al momento de aplicar una sanción:

Atenuantes:

1. Subsanan o reparan antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción.
2. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.
3. Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al Reglamento Interno del Liceo.
4. Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y/o rendimiento.
6. Actuaciones destacadas y meritorias del estudiante en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.
7. Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
8. Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.

Agravantes:

1. No subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con ocasión de la infracción.
2. Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.
3. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al Reglamento Interno del colegio.
4. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

Ley de responsabilidad Penal Juvenil

La Responsabilidad Penal Adolescente se vincula a los delitos cometidos por personas mayores de catorce y menores de dieciocho años.

Este sistema está determinado por la Ley N° 20.084, reconoce a los adolescentes infractores la calidad de sujetos de derechos, por lo cual, teniendo en cuenta su edad y las particularidades propias de su grado de desarrollo, se les puede exigir responsabilidad por los delitos cometidos, reconociéndose para ello las garantías de un debido proceso penal.

En efecto, casi la totalidad de los delitos contenidos en el Código Penal y leyes especiales, pueden ser cometidos por los adolescentes, salvo aquellos que requieran una calidad especial imposible para un menor de edad o exclusiones legales expresas, siendo en la práctica los de mayor ocurrencia aquellos que afectan a la propiedad como los robos, hurtos y otros como las faltas y las lesiones.

Las sanciones previstas en la Ley N° 20.084 son variadas y de diversa naturaleza a las asignadas por el Código Penal a los adultos, y se caracterizan por tener una finalidad responsabilizadora y de integración social. Entre éstas se encuentran las sanciones privativas de libertad comprendidas por la internación en régimen cerrado y semi cerrado con programa de reinserción social, y las no privativas de libertad referidas a la libertad asistida, prestación de servicios en beneficio de la comunidad, reparación del daño causado, entre otras.

Artículo 75. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Disposiciones para las ceremonias, premios y reconocimientos.

Las ceremonias que realiza el liceo, tienen como propósito generar instancias formales de celebración conjunta entre los Alumnos, sus Padres o Apoderados y el cuerpo docente del Establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Se consideran parte de la tradición del Colegio las siguientes:

1. De Premiación: Se realizan por semestre y se confeccionará un cuadro de honor en diario mural y en diario mural digital con los alumnos destacados en rendimiento, disciplina, mejor compañero, asistencia, esfuerzo y perseverancia, y aquellos que cada coordinación académica determine de acuerdo al procedimiento que los mismos determinarán.

La designación de estos alumnos la realizará el profesor jefe en consulta a los profesores del curso y a los alumnos del curso cuando corresponda

2. De Licenciatura: En la Ceremonia de Licenciatura de los IV año de Enseñanza Media, se entregarán reconocimientos por los siguientes criterios.

- A. Mejor promedio por curso. Comprende sólo las calificaciones de 4° año E.M. y se entregará a un alumno por curso.
- B. Mejor compañero por curso, elegido por sus pares.
- C. Mejor promoción, que comprende a aquel alumno que obtiene el mejor promedio entre 1° y 4° año E.M.
- D. Premio de Rectoría. Elegido por el consejo de profesores y corresponde a aquel alumno que refleja de mejor forma el perfil del alumno andresbellino.
- E. Trayectoria. Diploma a aquellos alumnos que cursaron sus estudios en el liceo entre 7° año básico y 4° año E.M.
- F. Premio por coordinación académica. Corresponderá a cada coordinación académica elegir a un alumno destacado en el área de humanidades, ciencias, matemática, deportes y artes.

3. Premio asistencia por curso. Se premiará semestralmente a aquel curso que obtuvo el mejor porcentaje de asistencia durante dicho período.

4. Otros. Aquellos alumnos que se destaquen en diversas actividades deportiva, culturales, artísticas serán reconocidos a través de publicaciones en el sitio web del Liceo.

CAPITULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 76. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buenas Convivencia, según corresponda.

Artículo 77. Consejo Escolar

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, por ello, el Consejo Escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas y liceos de Chile como la instancia que resguarda la mirada de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedores, directivos, docentes, padres, madres y apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación. Todos/as, con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participan activa y representativa de cada uno/a, logrando con esto, trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros niños, niñas y jóvenes.

El Consejo Escolar tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo, y si así lo determina el sostenedor, podrá ser también resolutorio. En el caso del Liceo Andrés Bello no posee carácter resolutorio. Específicamente, deber ser informado y consultado sobre las siguientes materias:

Debe ser informado de:

- A. Los logros de aprendizaje de los/as estudiantes. El Director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- B. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.
- C. En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;
- D. En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor/a del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la

situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, y

- E. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Debe ser consultado sobre.

- A. Proyecto Educativo Institucional;
- B. Programación anual y actividades extracurriculares;
- C. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- D. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- E. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El consejo Escolar se reunirá a lo menos cuatro veces en el año y estará integrado a lo menor por:

- Director, será quien lo preside
- Representante del sostenedor
- Representante de los docentes
- Representante de los estudiantes
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Presidente del Centro General de Padres
- Otros que el propio consejo autorice.

Artículo 78. Equipo de Convivencia Escolar

Existirá un Equipo de Convivencia Escolar, que estará integrado por el Director y por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a. Director.
- b. Inspector General.
- c. Dupla psicosocial.
- d. Orientador.
- b. Otros; pueden participar de reuniones según la situación.

El Equipo de Convivencia Escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- A. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- B. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- C. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- D. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- E. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- F. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- G. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Artículo 79. Encargado De Convivencia Escolar

Será quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

También el Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de las medidas que determine el Consejo Escolar y para ello su designación, funciones y horas deberán constar por escrito establecidas en el contrato de trabajo o anexo.

Artículo 80. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Plan de acción que promueve diversas acciones que apuntan a la sana convivencia escolar, la participación inclusiva y democrática de toda la comunidad Andresbellina, desarrollando un trabajo colaborativo entre los estamentos, propiciando un aprendizaje integral en los estudiantes, fomentando y garantizando el Debido proceso en la aplicación de medidas formativas. (Se adjunta en anexo).

Artículo 81. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

- Agente pacificador: Aquel sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial, sin poder decisorio, llamado mediador, ayuda a las partes a buscar por sí mismas una solución al conflicto y sus efectos, mediante acuerdos. En este caso se capacitará a los docentes del establecimiento en mediación escolar para que actúen en aquellos casos que lo requieran y que los involucrados manifiesten voluntad de acceder al procedimiento
 - Negociación: La negociación se define como una conversación entre dos o más personas para conseguir un arreglo de intereses divergentes o un acuerdo mutuo. Por tanto la capacidad de negociación supone una habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad de dirigir y controlar una discusión utilizando técnicas, planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Es una capacidad que implica identificar las posiciones propias y ajenas, intercambiando concesiones y alcanzando acuerdos satisfactorios.
 - Arbitraje: El arbitraje es un procedimiento por el cual se somete una controversia, por acuerdo de las partes, a un árbitro o a un tribunal de varios árbitros que dicta una decisión sobre la controversia que es obligatoria para las partes.
- El arbitraje es consensual
 - Las partes seleccionan al árbitro
 - El arbitraje es neutral
 - El arbitraje es un procedimiento confidencial
 - La decisión del árbitro es final y fácil de ejecutar

Artículo 82. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Nuestro reglamento interno incorpora las estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica por medio de:

- **Información:**

Difusión de RICE a toda la comunidad educativa.

Diarios Murales de convivencia escolar, según normativa vigente.

Página oficial del liceo Andrés Bello.

- Capacitación:

Convivencia escolar, prepara a docentes y asistentes de educación en resolución de conflictos y comunicación asertiva.

Acompañamiento, orientación hacia normativa vigente individual y colectiva hacia la comunidad educativa, frente a resolución de conflictos

Artículo 83. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre estudiantes.

1. Introducción:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la *“Buena convivencia escolar”*, como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Este Protocolo se aplicará cuando exista:

Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, es decir, entre pares. **(La violencia o maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar, en ese caso aplicamos Protocolo pertinente).**

2. Protocolo de acción

PASO 1. Detección de la situación.

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar, deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar a los apoderados de los estudiantes involucrados, con el objeto de que concurran al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación.

Citación: Se les citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. Las entrevistas de los apoderados se realizarán por separado y se materializarán por escrito.

3. Entrevistará a los estudiantes involucrados. Las entrevistas deberán realizarse por separado.

Nota: Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

6. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por cualquier miembro de la comunidad educativa que evidencie o tenga el relato de primera fuente de los hechos además debe informar de forma paralela al director del E.E. y/o encargado de convivencia escolar o quien designe este Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. (Al realizar la denuncia deben ir los datos del profesional junto a los datos del establecimiento, salvaguardando la privacidad del funcionario que realiza la denuncia)

Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

Procedimiento de denuncia para trabajadores del Liceo.

- Escucha Activa de la situación.
- Registro del relato en instrumento formal.
- Informe situacional.
- Denunciar el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere.

PASO 3. Adopción de medidas protectoras:

El Encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deberán incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. Elaboración de informe concluyente:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial, deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes si hubo; 7) Medidas protectoras, las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias que corresponderá aplicar a los estudiantes que estén involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; y características personales.

PASO 5. Entrega del informe concluyente y de la resolución final:

El Encargado de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes involucrados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

PASO 6. Apelación:

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. **En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo la Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad.** La Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informar al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

PASO 7: Seguimiento:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias;

Dupla psicosocial: fomentar la salud mental y la prevención de indagación de las conductas suicidas y otras auto lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución del problema para fortalecer el autoestima y disminuir los factores de riesgo.

Además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede

ser solicitada por el E.E. como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

Artículo 84. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de adulto a estudiante.

1. Introducción:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.*

Asimismo, establece que *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.*

Este Protocolo se aplicará cuando exista:

Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un adulto miembro de la comunidad educativa a un estudiante; salvo, cuando el maltrato o violencia provenga del apoderado del estudiante afectado, en cuyo caso se

aplicará el Protocolo de Vulneración de Derechos, el que igualmente contempla los casos de maltrato o violencia física y/o psicológica.

Por lo tanto, en este documento se contienen 2 Protocolos:

1. Protocolo de maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un apoderado (distinto del apoderado del afectado).
2. Protocolo de maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un funcionario del Establecimiento.

Artículo 85. Protocolo de actuación por maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un apoderado.

(Se refiere a un apoderado distinto del apoderado del afectado, porque en ese caso estamos en presencia de una vulneración de derechos).

PASO 1. Detección de la situación

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia física y/o psicológica, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, y que **provenga de un apoderado (distinto del apoderado del afectado)** deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado deberá constar por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado debiendo constar por escrito.

3. Deberá citar al apoderado denunciado, en los mismos términos del número anterior.

4. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
7. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Director del E.E. u otro funcionario que designe, dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

PASO 3. Adopción de medidas protectoras:

El Encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas al estudiante afectado, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar, y aquellas destinadas a resguardar su integridad, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. Elaboración de informe concluyente:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras, las medidas disciplinarias, formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos, y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.

PASO 5. Resolución final:

El encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. Entrega del informe concluyente y de la resolución final.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y al apoderado denunciado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirá los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

PASO 7. Apelación.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.

Artículo 86. Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.

PASO 1. Detección de la situación.

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, **proveniente de un funcionario del Establecimiento Educacional**, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, comunicara a Director/a, quién **su vez informa a Sostenedor**.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado deberá constar por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, debiendo constar por escrito.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La entrevista deberá constar por escrito.

5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

7. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Director del E.E. u otro funcionario que designe, dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que

hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

PASO 3. Adopción de medidas:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Por su parte, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. De toda medida deberá dejarse constancia por escrito.

PASO 5. Resolución final:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 6. Entrega del informe concluyente y notificación de las medidas:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

PASO 7. Apelación.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

En caso que se haya instruido investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

PASO 8. Seguimiento:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

Artículo 87. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre adultos de la comunidad educativa.

1. Introducción:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la *“Buena convivencia escolar”*, como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

2. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

En este documento se contienen los siguientes Protocolos de actuación:

2.1. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre apoderados y de apoderado a funcionario.

2.2. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de funcionario a apoderado.

2.3. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre funcionarios.

Artículo 88. Protocolo de actuación frente a hechos de violencia física o psicológica entre apoderados, y de apoderado a funcionario.

PASO 1. Detección de la situación.

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato físico o psicológico entre apoderados o de apoderado a funcionario, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el Protocolo e informará a Dirección del E.E., para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al adulto afectado (apoderado o funcionario), con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado.

Citación: Si es apoderado se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su pupilo. Si es funcionario se le debe citar por escrito.

3. Entrevistará al apoderado denunciado; para ello deberá citarlo a entrevista en los mismos términos anteriores. Constar por escrito.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

6. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Director del E.E. u otro funcionario que designe, dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

PASO 3. Adopción de medidas protectoras:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado, deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. Elaboración de informe concluyente:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial deberá elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes, las medidas disciplinarias, y/o formativas, que corresponderá aplicar al apoderado denunciado; y las medidas de resguardo dirigidas al adulto afectado; o las razones que justifiquen desestimar el

reclamo. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el Principio de la Proporcionalidad.

PASO 5. Entrega del informe concluyente y de la resolución final.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado denunciado y al adulto afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado denunciado o adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

PASO 6. Apelación.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

PASO 7. Seguimiento:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas

por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

Artículo 89. Protocolo de actuación frente a hechos de violencia física o psicológica de funcionario a apoderado miembro de la comunidad educativa.

PASO 1. Detección de la situación.

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que afecte a un apoderado miembro de la comunidad educativa, **proveniente de un funcionario del Establecimiento**, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, informara a Dirección, quien a su vez **comunicara de lo ocurrido a Sostenedor**.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, además de dar aviso inmediato a la Dirección del Establecimiento:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado afectado, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo.

La entrevista del apoderado se materializará por escrito.

3. Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito.

4. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

6. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Director del E.E. u otro funcionario que designe, dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

PASO 3. Adopción de medidas protectoras:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Se informará también al Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. Informe concluyente:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de Violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes, las medidas las medidas protectoras que se adoptaron o adoptarán, así como las medidas o sanciones que se aplicaron por el empleador al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad); o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

PASO 5. Entrega del informe concluyente y de la resolución final:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe Concluyente.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo

tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

PASO 6. Apelación.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

En caso que se haya iniciado investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

PASO 7. Seguimiento:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las

redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

Artículo 90. Protocolo de actuación frente a hechos de violencia física o psicológica entre funcionarios miembros de la comunidad educativa.

PASO 1. Detección de la situación

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, que se suscite **entre funcionarios miembros de la comunidad educativa**, deberá dar aviso de inmediato verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo, informará a Dirección, quien a su vez **comunicara de lo ocurrido a sostenedor.**

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. Evaluación o indagación de la situación

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Entrevistará a los funcionarios involucrados, para ello los citará a entrevista, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito.
3. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios)
4. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
5. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Director del E.E. u otro funcionario que designe, dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

PASO 3. Adopción de medidas protectoras:

Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Se informará también a Sostenedor.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. Resolución final:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.

PASO 5. Entrega del informe concluyente y notificación de las medidas:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los involucrados por separado para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo, y entregar copia del Informe concluyente.

Por su parte, en caso que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra de algún funcionario involucrado en los hechos el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

PASO 6. Apelación.

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

En caso que se haya iniciado investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en

el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

PASO 7. Seguimiento:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

Artículo 91. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de estudiante a adulto miembro de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACCIÓN.

PASO 1. Detección de la situación.

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o **maltrato físico y/o psicológico, proferido por parte de un estudiante a un adulto**

miembro de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el Protocolo e informara a Dirección para la toma de conocimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar o, deberá dejar constancia por escrito.

PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante denunciado, con el objeto de concurra al Establecimiento en un día y hora determinado y se le entreviste e informe de la situación.

Citación: La citación se realizará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica; y en su defecto, por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida del estudiante.

Si es más de un estudiante involucrado, las entrevistas a sus apoderados, deberán realizarse por separado.

3. Entrevistará al estudiante denunciado, deberá constar por escrito.
4. Citar al adulto afectado, con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado. Si es apoderado se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su pupilo. Si es funcionario se le debe citar por escrito.
5. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
6. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.
7. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Director del E.E. u otro funcionario que designe, dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

PASO 3. Adopción de medidas protectoras:

El Encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado, deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

PASO 4. Elaboración de informe concluyente:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras, las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial que corresponderán aplicar respecto de los estudiantes que estén involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; y las medidas de resguardo dirigidas a los adultos afectados; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; y características personales.

PASO 5. Entrega del informe concluyente y de la resolución final:

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes denunciados y a los adultos afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado del estudiante denunciado y al domicilio particular del adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros; misma exigencia respecto del funcionario.

El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

PASO 6. Apelación.

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida

derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

PASO 7. Seguimiento:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el

estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

Artículo 92. Protocolo frente a situaciones de acoso escolar o bullying.

1. Introducción:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.*

Concepto de acoso escolar o Bullying, y cyberbullying:

El término Bullying viene del vocablo inglés “Bull” que significa toro. En este sentido, Bullying es la actitud de actuar como un toro en el sentido de pasar por sobre otro u otros sin contemplaciones. Las traducciones más comunes del bullying al español son matonaje, acoso, hostigamiento.

El Bullying como fenómeno se define como una relación de abuso entre pares. Las principales definiciones de Bullying implican a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

- 1. Se da entre pares;**
- 2. Implica una situación de desequilibrio de poder;**
- 3. Es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación, no una situación aislada de abuso**

Por otro lado, junto con el desarrollo de la tecnología y el acceso que tienen los niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores, celulares, cámaras fotográficas, etc.), ha surgido una nueva vía para ejercer violencia denominada Cyberbullying, que implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, de sitios web como Facebook, Twitter, Instagram,

comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Este es un tipo de acoso que genera un profundo daño dado que es de carácter masivo.

La ley 20.536 dispone que se entenderá por acoso escolar: *“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.*

2. De la información al resto de la comunidad escolar:

Según sea el caso, el E.E., determinarán la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetar la intimidad de los involucrados, y evitar vulnerar sus derechos.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

PASO 1. Detección de la situación.

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de acoso escolar, Bullying o Cyberbullying que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el Protocolo de actuación.

El Encargado de Convivencia Escolar o, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

PASO 2. Evaluación de la situación e indagación

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los apoderados de los estudiantes involucrados con el objeto de que concurran al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación.

Citación: Se les citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. Las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado y deberán constar por escrito.

3. Entrevistará a los estudiantes involucrados; Las entrevistas deberán realizarse por separado; Constar por escrito.

Nota: Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.

4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

5. Deberá derivar a constatar lesiones, si procediere.

6. En nuestro País no tenemos una ley que penalice el ciberacoso, sin embargo, otras conductas de maltrato como acoso sexual de adultos a menores (grooming); la difusión de imágenes sin su consentimiento, si son acciones consideradas delito, que deberán denunciarse ante los organismos competentes por Dirección, cuando corresponda, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho. (Las Calumnias; Injurias; son también hechos constitutivos de delitos, pero de acción penal privada.)

PASO 3. Adopción de medidas protectoras:

El Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF), u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. **De toda medida debe dejarse constancia por escrito.**

PASO 4. Informe concluyente:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá Elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de acoso; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras, las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias que corresponderá aplicar a los estudiantes que estén involucrados en los hechos, y que originaron la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos.

En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional y características personales.

PASO 5. Entrega del informe concluyente.

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a entrevista a los apoderados del o los estudiantes involucrados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de 20 días hábiles.

PASO 6. Apelación.

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; Plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el R.I. del E.E.

2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante

afectado y a su padre, madre o apoderado. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días contados desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

PASO 7. Seguimiento:

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección del E.E.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

Artículo 93. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos

Los reglamentos internos deben incluir disposiciones que regulen la existencia y funcionamiento de diferentes instancias de participación en el establecimiento, que resguarden el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación.

En dicha regulación los establecimientos deberán promover la creación de estamentos tales como: Centro de alumnos, Centro de padres y apoderados, consejo de profesores, consejos escolares, comités de buena convivencia, comités de seguridad escolar, y garantizar que las instancias de participación se desarrollan correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo todo obstáculo al mismo.

Artículo 94. Consejo Escolar

Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor y otros miembros que integre la comunidad educativa. En cada establecimiento subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle el carácter resolutivo.

Integran el Consejo Escolar del Liceo Andrés Bello:

- Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- Sostenedor o un representante designado por él.
- Docente elegido por los profesores.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados,
- Presidente del Centro de Alumnos,
- Jefe de UTP,
- Encargado de Convivencia,
- Encargada Proyecto Integración Escolar (PIE)
- Inspector General

El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

Para el año 2024 el Consejo Escolar no posee carácter resolutivo de acuerdo a lo determinado por la Corporación Municipal de San Miguel

Se reunirá a lo menos cuatro veces en el año o cuando el director, en calidad de presidente cite a sesión extraordinaria.

Medios de difusión para la convocatoria: Dicha convocatoria, se realizará, a través de una circular dirigida por el Director del Establecimiento a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria.

El Director del establecimiento debe fijar a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar (la publicación de estos carteles puede ser digital o física).

Citación del Consejo Escolar: La citación se realizará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. La realización de la primera sesión de constitución se realizará dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.

Levantamiento de Acta: Una vez concluida la sesión se realizará levantamiento de “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

Artículo 95. Consejo De Profesores

Es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros.

Será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente.

Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

Funciones del Consejo General de Profesores:

- Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- Participar y/o apoyar con el Departamento de Pastoral en las tareas de programación y ejecución de actividades religiosas.
- Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en dicho Reglamento.
- Elegir en cada período lectivo a un Secretario, el que deberá levantar Acta en cada sesión, la que una vez aprobada, será suscrita por el Secretario y el Director en su calidad de Presidente del Consejo.

Artículo 96. Comité De Seguridad Escolar Del Establecimiento

1. Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
2. Informar a la comunidad escolar.
3. Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
4. Incentivar entre el profesorado el plan.
5. Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.

6. Informar a los alumnos.
7. Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
8. Efectuar ceremonia constitutiva.

Artículo 97. Quiénes deben integrar el comité de seguridad escolar

1. Director y representantes de la dirección del Establecimiento.
2. Representantes del profesorado.
3. Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos).
4. Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
5. Representantes del centro general de padres y apoderados.
6. Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Artículo 98. Misión y responsabilidades del comité de seguridad escolar:

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

Artículo 99. ¿Cuáles son las responsabilidades y funciones de los integrantes del comité?

El Director:

Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

El monitor o coordinador de seguridad escolar del establecimiento:

En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de

prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y para-docentes:

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

Representantes de otros organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

Coordinación de departamento:

La coordinación de cada uno de los Departamentos la asume responsablemente un docente que cumple con la preparación y formación pedagógica para liderar un grupo de trabajo con otros profesionales que compartan actividades y experiencias afines a los niveles de enseñanza y asignaturas.

- Funciones de los Departamentos de niveles y asignaturas
- Elaborar el plan de trabajo anual con énfasis en el mejoramiento de los aprendizajes.
- Plantear las metas de aprobación del rendimiento en las distintas asignaturas.
- Evaluar al término de cada semestre las metas de aprendizaje planteadas.
- Transferir a cada uno de los Departamentos los lineamientos curriculares emanados de la Unidad Técnico Pedagógica y/o dirección.
- Suscitar en cada uno de los integrantes la cobertura curricular para promover el desarrollo de la totalidad de los objetivos de aprendizaje para el curso y asignatura correspondiente.

- Organizar instancias de formación y de perfeccionamiento desde las propias necesidades del grupo.
- Dar cuenta al término del año el logro del plan de trabajo y de las metas de aprendizaje.
- Registrar los acuerdos y avances del plan de trabajo en actas de cada una de las sesiones del Departamento.

CAPITULO X. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 100. Del Estado de Vigencia

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y documentos anexos que lo constituyen estarán registrados y serán publicados en la página web del establecimiento.

Artículo 101. De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar a cualquier miembro del Consejo Escolar.

Artículo 102. De la Revisión de Solicitudes

Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se decidirá si estas son: “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”.

La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá al Director del Establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el *Consejo Escolar realizará una revisión anual* de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

Artículo 103. De los Registro de cambios

Cualquier instrumento de Convivencia Escolar que sea intervenido o creado deberá ser ingresado al Registro de Control de Cambios conforme al área al cual corresponda

(Documento de Convivencia Escolar, Protocolo de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), y será publicado en la página web del Establecimiento. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al miembro del Consejo Escolar que este designe.

Artículo 104. De la Difusión

Al comienzo del año escolar se les entregará a los padres y apoderados copias vigentes del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y los Protocolos de Acción que lo constituyen. Tales instrumentos serán también publicados en la página web del Establecimiento.

LICEO ANDRES BELLO

**ANEXOS REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL
DE CONVIVENCIA ESCOLAR**



1. Anexo Protocolo de Actuación de vulneración de derechos de estudiantes:

FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	
Responsable de Activación	Director/a o subrogante
Responsable ejecución:	Coordinador/a de convivencia y salud escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspectoría General
Responsable (S2) de ejecución:	Trabajador/a Social
Plazo para su ejecución:	20 días

Descripción:
<p>El presente protocolo tiene por objetivo dar a conocer las formas, plazos y acciones que realizará esta institución frente a cualquier tipo de vulneración de derechos que afecten a nuestros/as estudiantes, ocurran estas dentro del Establecimiento Educacional por miembros de la comunidad o funcionarios/as del Colegio, o fuera del Establecimiento Educacional, por familiares u otras personas del contexto en que se desenvuelven nuestros niños, niñas y adolescentes (NNA).</p> <p>Se entenderá como vulneración de derechos toda acción que pueda implicar maltrato físico, maltrato psicológico, conductas de abandono o cuidado negligente, agresiones sexuales, negligencias en la atención de enfermedades, negligencias en el derecho a estudiar, acciones discriminatorias y en general todo acto que esté sancionado por la legislación vigente que protegen los derechos de NNA.</p> <p>En la activación y ejecución de este protocolo se debe procurar siempre el debido resguardo a la identidad, intimidad e integridad de las víctimas y sus familias, de los denunciantes y también de los presuntos victimarios.</p>
ASPECTOS RELEVANTES:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados. 2. La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE. 3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad. 4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada. 5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones). 6. En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso. 7. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. 8. Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de

apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

9. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.
10. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.
11. El Director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
12. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.
13. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

Paso 1: Detección y Determinación de la vulneración de derecho según anexo

Plazo: Máximo 24 horas

La persona que detecta la vulneración de derechos hacia un o una estudiante deberá informar a el Encargado/a de Convivencia Escolar, quien deberá recibir en su oficina, resguardando la privacidad, a quien realice la denuncia tomando una declaración simple de los antecedentes y relatos informados, los que deberán quedar por escrito en un documento formal que debe ser firmado por los presentes.

Si la develación del hecho es presentada por otro/a estudiante, se procederá a llamar al apoderado/a para notificar la presentación de la acusación.

Si la develación del hecho es presentada por la misma víctima, se procederá a llamar al apoderado/a (o a quien se determine según quien ejerce la vulneración) para notificar la presentación de la acusación y citar al establecimiento.

En relación con el Abuso Sexual Infantil, remitirse a protocolo de “agresiones sexuales y otros hechos de connotación sexual”

Sobre la clasificación de la vulneración de derechos y quien la ejerce:

ACUSACIONES EN CONTRA DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Las acusaciones recibidas, que provengan de parte de madres, padres, apoderados/a, funcionarios del E.E. o de otros adultos que se encuentren al cuidado de los NNA que acuden regularmente al establecimiento, y que apuntan como responsables a funcionarios/as que se desempeñan en el mismo, deberá, considerando el tenor, naturaleza y gravedad de los hechos denunciados, tomarse las siguientes acciones:

1.- Denuncias por abusos sexuales (Remitirse al protocolo de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual)

2- Malos tratos de carácter grave cometidos hacia estudiantes del Establecimiento (Remitirse al protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa)

3- Denuncias por agresiones no constitutivas de delito o de menor envergadura. Se recepciona la denuncia y se ajustará el proceso a lo que este protocolo indica.

ACUSACIONES CONTRA PERSONAS ADULTAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

1.- Denuncias por abusos sexuales (Remitirse al protocolo de Agresiones Sexuales y

Hechos de Connotación Sexual)

2- Malos tratos de carácter grave cometidos hacia estudiantes del Establecimiento
Se recepciona la denuncia y se ajustará el proceso a lo que este protocolo indica a continuación

3- Denuncias por agresiones no constitutivas de delito o de menor envergadura
Se recepciona la denuncia y se ajustará el proceso a lo que este protocolo indica a continuación

Si se observan señales físicas en el cuerpo del o la estudiante o expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional responsable designado por el Director/a del establecimiento, debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/la examinen. Previamente a esta situación, el coordinador/a de Convivencia y Salud Escolar avisará de este procedimiento al apoderado/a (para dicho procedimiento, no se requiere la autorización de la familia).

Paso 2: Denunciar en caso de que corresponda.

Plazo: 24 horas.

Corresponderá efectuar una denuncia en el caso de pesquisar Vulneraciones de derecho de carácter grave efectuadas por parte de personas adultas externas al establecimiento o por parte de algún o alguna Funcionaria de la Unidad Educativa. Quien tome conocimiento del hecho deberá cumplir con la obligación de denunciar. Esta denuncia debe hacerse de forma presencial en Carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Además, deberá derivar el caso a OPD. Junto con efectuar la denuncia se debe informar a los/as apoderados/as o adultos/as responsables del NNA, en el caso de que sus tutores sean las personas denunciadas se recurrirá a otras redes de apoyo para su resguardo.

Se deberá dejar constancia, si quien ha informado de la supuesta vulneración de derechos, indica haber realizado la denuncia en Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunales, PDI o cualquier otra entidad pública competente, debiendo hacer entrega, si lo tuviere, del comprobante de la correspondiente denuncia.

Paso 3: Aplicación de medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y de resguardo.

Plazo: 7 días hábiles

- Se debe establecer un plan de acción y acompañamiento pedagógico/socioemocional según lo que indique el reglamento interno que incluya medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, tanto para la víctima y su familia, como para el posible o la posible victimaria y para el o la denunciante (involucrados).
- Se deberá realizar un acompañamiento por parte de la Dupla psicosocial (contención socioemocional) hacia la víctima y victimario (en el caso de que ambos sean estudiantes) hasta que puedan ser derivados a la institución correspondiente.
- Toda medida de resguardo debe asegurar la intimidad y dignidad del NNA involucrado/a (ya sea la víctima o el victimario) y la de su familia. Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación del proceso de manera reservada y restringida, con el propósito de no estigmatizar ni generar procesos de revictimización.

Si los hechos relatados son de baja complejidad, según anexo, se activará la red local, derivando o vinculando al o a la estudiante con alguna red de apoyo pertinente al caso, recabando e informando la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

Paso 5: Informe final y seguimiento

Plazo: 2 días hábiles

Se deberá elaborar un informe con la descripción de la situación, plazos, sugerencias y con el plan de acompañamiento que incluya: las medidas formativas, pedagógicas y/o sancionadoras adoptadas (de acuerdo lo que indique al RICE). Además, se deberá realizar seguimiento para evaluar el impacto de las medidas aplicadas.

Se realizará un seguimiento legal del caso, por Trabajador/a Social del establecimiento identificando la situación en la que se encuentra la denuncia y si es necesario incorporar nuevos antecedentes a la investigación.

Además, se realizará una reunión con la familia para ver el desarrollo de la situación acontecida y se solicitará a la red involucrada antecedentes del caso.

Obligación de avisar al sostenedor:

En la misma jornada, después de realizado el proceso antes señalado, la Dirección del Liceo o Escuela, deberá Informar brevemente y con cuidado absoluto de la confidencialidad y privacidad del o los NNA involucrados vía correo electrónico o memo al Coordinador Comunal de Convivencia y Salud Escolar, con copia al Director de Educación, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia de la denuncia.

Anexo

Baja Complejidad	Familia	Salud	Educación
	<p>Violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, malos tratos u otros, que no impliquen un evidente riesgo físico o emocional en el o la NNA. Negligencias leves por desorganización de los adultos responsables</p>	<p>Falta de higiene o inasistencias a controles o centros de salud.</p>	<p>Inasistencias ocasionales e injustificadas a clases.</p>

Mediana Complejidad	Familia	Salud	Educación
	Testigos de violencia física o psicológica familiar, la cual no sea constitutiva de delito. Negligencia parental o marental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente.	Negación o interrupción de un tratamiento de forma injustificada. Consumo de drogas y/o alcohol	Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados, con riesgo de deserción escolar.

Alta Complejidad	Familia	Salud	Educación
	Maltrato físico y/o psicológico, el cual sea constitutivo de delito. Abandono total o parcial del NNA. Abuso sexual intra familiar o extra familiar. Consumo problemático de drogas y/o alcohol de parte de los adultos responsables o del NNA.	Sin acceso al sistema de salud.	Deserción escolar o no estar inserto en el sistema educativo.

2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.

FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	
Responsable de activación:	Director/a o quien subrogue
Responsable de ejecución:	Coordinador/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspectoría General
Responsable (S2) de y ejecución:	Dupla Psicosocial (PS- TS)
Plazo para su ejecución:	6 Días hábiles

Descripción:

El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes (NNA), por lo tanto, es responsabilidad de los/as adultos/as promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a la vulneración de derechos.

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno/a de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

En este sentido, es fundamental que los establecimientos educacionales tengan conocimiento sobre la normativa que resguarda el derecho a la educación y el bienestar integral de niños, niñas y adolescentes (NNA). Para protegerlos y cuidarlos es necesario que los/las adultos/as responsables cuenten con información oportuna, formación continua y capacitación, asimismo, es esencial que estén al tanto sobre las acciones que deben realizar cuando se encuentren ante situaciones graves, que constituyen delito, como son el maltrato o abuso sexual que pueda afectar a párvulos y estudiantes.

Este tipo de delitos graves deben ser denunciados dentro de las 24 horas siguientes al momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional.

Los/as profesionales de la educación deberán cumplir con la obligación de denunciar este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público.

Esta materia es abordada en la Ley N°21.057, de 2018, que “Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a NNA menores de edad, víctimas de delitos sexuales”. Los establecimientos educacionales, sus profesionales y asistentes de la educación, deben ser informados sobre las directrices que la integran, y la forma en que en los establecimientos deben canalizar las denuncias ante este tipo de situaciones.

La protección de niños, niñas y adolescentes (NNA) forma parte de la visión y misión de nuestra comunidad educativa.

Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deberán ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se debe priorizar siempre el interés superior del niño o niña. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y agravar el daño.

Maltrato y abuso sexual

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El abuso sexual es una forma de violencia sexual que, por las características de la víctima y las circunstancias en las cuales ocurre, constituye un delito. El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Corresponde al contacto o interacción entre un niño(a) con un/a adulto/a, en el cual el NNA es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños(as) o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños(as) o adolescentes.

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de alguno de ellos/as. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un/a adulto/a a un NNA —abuso sexual infantil— o incluso entre NNA.

Tipos de abuso sexual y otras definiciones:

- **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño(a) o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el NNA o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).
- **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niño/a o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

- **Violación⁵**: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
- **Estupro⁶**: es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas NNA que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el/la agresor/a, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- **Grooming**: es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (una) NNA con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la NNA desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas:
 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/a.
 3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
 4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
 5. Contacto buco genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
 6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
 7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
 8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
 9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
 10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a NNA de edad a cambio de dinero u otras prestaciones

ASPECTOS RELEVANTES:

1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as.
2. La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.
3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los/as involucrados/as, respetando los principios de confidencialidad.
4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).
6. En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.
7. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos/as, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
8. Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.
9. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.
10. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.

⁵ Artículo 361 Código Penal: Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

- 1° Cuando se usa de fuerza o intimidación.
- 2° Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
- 3° Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

⁶ Artículo 363 Código Penal Será castigado con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

- 1° Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
- 2° Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
- 3° Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- 4° Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

11. El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
12. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.
13. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N°21.128.

Paso 1: Recepción de la denuncia o identificación del conflicto y adopción de medidas urgentes

Plazo: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

Quien presencie o tome conocimiento por cualquier medio de una agresión sexual y/o hechos de connotación sexual en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo y comunicará inmediatamente al Director/a, quien debe activar el presente protocolo a fin de adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, con motivo de proteger a la víctima y entregar el apoyo y la contención necesaria.

El registro de denuncia no requiere ser firmado por el/la denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso.

a) Dar aviso a los/as apoderados/as: se debe dar aviso formalmente a los/las apoderados/as para su citación e información de lo sucedido. Esta citación debe realizarse inmediatamente vía telefónica del o los/as apoderados/as.

En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA (quien será definido por el director), e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.

b) No revictimizar: Una vez que el NNA devela la situación al adulto de confianza es este quien debe transmitir el relato (en forma confidencial y con resguardo absoluto de la privacidad del NNA) para efectos del procedimiento interno. Es decir, en ningún caso debe otro integrante del establecimiento interrogar o volver a solicitar el relato a la víctima.

Siempre se debe actuar con total confidencialidad, resguardando los derechos de la infancia y adolescencia asegurados en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas y testigos de delitos de carácter sexual.

c) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- En primera instancia deben separar a la víctima del victimario, y adoptar todas las medidas administrativas, psicológicas y pedagógicas para el resguardo de los involucrados.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con la Dupla Psicosocial de cada establecimiento.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de estudiantes se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse precedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- Medida cautelar de suspensión: Esta medida puede aplicarse solo a los/as estudiantes en casos donde la situación afecte gravemente la convivencia escolar según lo estipulado en el RICE del EE, y respetando los plazos establecidos en Ley Aula Segura.
- Suspensión de funciones: Proceden sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

d) Definición de sospecha de maltrato sexual o abuso sexual o antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual:

Una vez reunidos los antecedentes, el Coordinador de Convivencia Escolar o el profesional idóneo, en conjunto con el director del establecimiento, psicólogo, orientador y un representante del sostenedor, resolverán dentro del mismo plazo si la situación es considerada como:

1. Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño(a) o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
2. Antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño(a) o adolescente, o relato de un/a testigo

que presenció la agresión.

En caso que sea una sospecha, el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar o el Director/a, procederán de la siguiente forma:

1.- Si el/la sospechoso/a es una persona externa al Liceo:

- Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al NNA y su familia, el/la Coordinador/a de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún 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. Será este adulto protector quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del NNA, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al NNA del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a las que derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación a la psicóloga(o) u orientador(a) del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante, según lo establecido en el RICE del Establecimiento Educacional.
- Informar a la Superintendencia de Educación.

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

- El/La directora/a del establecimiento, informará al jefe jurídico de la Dirección de jurídica de San Miguel de la situación, entregando todos los antecedentes que dispone.
- Informar a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Sin perjuicio de lo establecido anteriormente el/la directora/a procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las 24 horas siguientes a que tomare conocimiento de los mismos.
- Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informar de la situación a la psicóloga(o) o orientador(a) del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- Informará a la Superintendencia de Educación.
- Durante toda la investigación se velará por el resguardo de la identidad de los involucrados.

3.- Si el sospechoso es otro Niño, niña o adolescente de edad perteneciente al establecimiento:

- Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación al orientador(a) o psicóloga del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación-.
- Informará a la Superintendencia de Educación.
- Se aplicarán medidas formativas con los/las estudiantes involucrados. Si reviste posibilidad de delito se informará al Tribunal de familia.

d) Información a DIREDOC: En la misma jornada, después de realizado el proceso antes señalado, la Dirección del Liceo o Escuela, deberá Informar brevemente y con cuidado absoluto de la confidencialidad y privacidad del o los NNA involucrados vía correo electrónico o memo al Coordinador Comunal de Convivencia y Salud Escolar, con copia al/el Director/a de Educación, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia de la denuncia.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

Paso 2: Obligación de Denunciar / Centro de Salud / Derivación:

Plazo: Máximo 24 horas de la toma de conocimiento del hecho

a) Denuncia: Quien tome conocimiento del hecho deberá cumplir con la obligación de denunciar. Esta denuncia debe hacerse forma presencial en Carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

-Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

-Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

- Art. 175, Letra f) Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

b) Atención de salud urgente y/o constatación de lesiones: Si se requiere la atención de salud urgente del NNA, el establecimiento deberá disponer de su traslado inmediato y oportuno a un centro de salud, acorde a lo previsto en el protocolo de accidentes, acompañado por un familiar, o persona adulta. Realizada la denuncia, se debe acompañar a la víctima para el proceso de constatación de posibles lesiones. Es el/la Director/a quien debe definir quién realizará este acompañamiento. No es obligación contar con la autorización de la familia.

c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos OPD San Miguel (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

No es función de los/las profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente, según el RICE del establecimiento. En estos casos la labor investigativa le corresponde solamente al Ministerio Público.

Paso 3: Formalización de la situación

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

Una vez que el responsable de la ejecución es informado de una situación deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a) Tomar registro escrito de la persona que toma conocimiento del hecho en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. (No debe volver a tomar el relato a la víctima)

b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.

c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

Paso 4: Decisión del Equipo Directivo y entrega de información a los involucrados

Plazo: 2 días hábiles desde que se recibe el informe

En este paso se debe siempre: Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas

pedagógicas, reparatorias, formativas, sancionatorias y otros remediales. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Aplicación de medidas, formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial:

Es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas (establecidas) en el RICE del Establecimiento, se puede dar solución al problema de convivencia. Estas medidas deben tener por objetivo promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados responder de manera adecuada en situaciones futuras.

b) Aplicación de medidas sancionatorias:

El equipo directivo deberá analizar la pertinencia de las medidas sancionatorias, en aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria vigente.

c) Aplicación de normativa docente y/o Reglamento Interno CSMS:

En caso de tratarse de trabajadores (docentes, asistentes de la educación) se debe considerar paralelamente lo definido en el RICE del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de San Miguel.

Paso 4: Entrega de antecedentes y apoyo al Ministerio Público

Plazo: Mientras dure el proceso de investigación establecido por el Ministerio Público

El establecimiento educacional a través del Director como principal responsable de esta acción deberá estar atento a entregar todos los antecedentes solicitados por el ministerio público, así como también colaborar en todas las diligencias que le sean requeridas.

Flujograma

Ficha Técnica del Protocolo

Fecha creación:

Fecha de revisión y actualización:

Documentos normativos:

Proceso de socialización:

3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol

Responsable de Activación:

Director o quien lo Subrogue

Responsable de ejecución:	Coordinador/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspectoría General
Responsable (S2) de ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Plazo para su ejecución:	10 días hábiles

Descripción

I. CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo está orientado a establecer los pasos a seguir y los responsables de ejecutar las acciones necesarias para proceder ante casos de **Consumo y Tráfico de Drogas y Alcohol al interior de Establecimientos Educativos**. Como base para este documento, se utilizan ciertos aspectos comprendidos en la 'Ley N° 20.000' sobre Drogas, la 'Ley N° 20.084' de Responsabilidad Penal Adolescente y la "Guía para el abordaje del consumo y tráfico de drogas y alcohol desde las comunidades educativas" del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Con especial énfasis, se busca reconocer la figura del estudiante como sujeto de derecho, junto con relevar a los miembros de los Establecimientos Educativos (E.E.) en su rol de socializadores y formadores de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) capaces de discernir y de insertarse adecuadamente en la sociedad.

Destacar que este protocolo debe formar parte del Manual de Convivencia y debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa (Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados/as y Estudiantes). Su aplicación está relacionado al consumo y tráfico de drogas y alcohol, razón por la cual es importante tener en cuenta la siguiente definición:

"Droga es toda sustancia que, introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa, etc.), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alteración física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la modificación de un estado psíquico, es decir, es capaz de cambiar el comportamiento de la persona, y posee la capacidad de generar dependencia y tolerancia en quienes las consumen" (OMS, 2001).

En el marco de dicha definición, se abarcan tanto sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (marihuana, cocaína, pasta base, entre otras), incluyendo los fármacos comercializados sin prescripción médica que pueden ser objeto de un uso abusivo (ej. tranquilizantes), como también las sustancias legales de consumo habitual (alcohol y tabaco).

Un criterio común de vital importancia que se antepone a los procesos de acción en caso de consumo, porte o microtráfico de sustancias, descritas con posterioridad en el presente protocolo, es la presunción de inocencia. Este se traduce en una regla de juicio o criterio que busca relevar la importancia de demostrar con pruebas un determinado hecho, antes de movilizar cualquier recurso interno del E.E. Con ello, se busca que la escuela se sitúe como garante derecho de los/las NNA bajo una mirada de respeto, preservación y protección de su trayectoria escolar, evitando la estigmatización del estudiante ante posibles situaciones relacionadas al uso, abuso o tráfico de drogas y alcohol.

II. TIPOLOGÍAS DE CONSUMO

Para poner en acción las medidas contenidas en el protocolo, es necesario identificar y ponderar adecuada y oportunamente los problemas de consumo de sustancias que presenta el/la estudiante (SENDA, 2013), siendo esto un factor determinante en el éxito de las intervenciones que se puedan realizar en el E.E. De esta forma, es posible estipular no sólo el tipo de intervención que el/la NNA requiere, sino que también su intensidad y frecuencia. Cabe señalar que los niveles están definidos de acuerdo a características generales, ya que el diagnóstico requiere de la evaluación y criterio de un especialista.

Además, se debe tener en consideración de manera transversal en las tipologías a presentar a continuación el concepto de policonsumo, el cual implica el uso de varias drogas en la vida cotidiana de manera intermitente e irregular en el tiempo, como también el uso combinado de dos o más sustancias en una misma sesión y período de tiempo.

i) Consumo Experimental

- DEFINICIÓN: Corresponde a las situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, pudiendo derivar en el abandono de las mismas o persistir en su uso. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia ocurre este tipo de consumo, aunque un alto porcentaje de personas no reincide en el mismo. Las motivaciones que inducen al consumo experimental pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido y el riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido, aumento de la oferta, entre otras.

- CRITERIOS: En este nivel se considera que el individuo desconoce los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, dentro de un grupo que es el que lo incita a probar.

ii) Consumo Ocasional

- DEFINICIÓN: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin ninguna periodicidad fija y con largos intervalos sin recurrir a ellas. Entre las motivaciones que llevan al individuo a este tipo de consumo, las principales tienden a ser la necesidad de facilitar la comunicación con los demás, la búsqueda de placer, la relajación, entre otras.

- CRITERIOS: Como característica general, en este tipo de consumo el individuo continúa utilizando la sustancia en grupo y, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por ese motivo la consume.

iii) Consumo Habitual

- DEFINICIÓN: El consumo habitual supone una utilización frecuente de la droga. Dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el entorno que le rodea, esta práctica puede conducir a otras formas de consumo. Entre las motivaciones que llevan a los/las NNA a mantener el uso de las drogas se cuentan la necesidad de intensificar las sensaciones de placer, vivencias de pertenencia al grupo y búsqueda de reconocimiento dentro de éste; mitigación de la soledad, estado de aburrimiento, ansiedad; necesidad de reafirmar la independencia o aversión hacia la sociedad; reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

- CRITERIOS: Como característica general, en este tipo de consumo el sujeto amplía las situaciones en las que recurre a las drogas, las usa tanto individualmente como en grupo, conoce perfectamente sus efectos y los busca voluntariamente. Puesto que no ha perdido el control sobre su conducta, manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

iv) Consumo Problemático

- DEFINICIÓN: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial para la persona que consume o su entorno, en términos de problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimientos de obligaciones, entre otros.

- CRITERIOS: El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 5 áreas generales especialmente afectadas por este tipo de consumo:

- Incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares),
- Riesgos de salud y/o físicos,
- Problemas legales y/o compromiso en conductas antisociales,
- Problemas sociales y/o interpersonales,
- Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente.

Junto a la identificación de los tipos de consumo, es importante considerar algunas terminologías asociadas que se manifiestan en las etapas más avanzadas del uso de drogas y alcohol: **tolerancia**, el individuo utiliza las mismas sustancias en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos; **dependencia**, el individuo presenta dificultad para controlar y regular el uso de drogas y/o alcohol; **síndrome de abstinencia**, la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo, se recurre a la sustancia para aliviar el malestar físico y psicológico que provoca su falta (SENDA, 2013).

ASPECTOS RELEVANTES:

1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/las estudiantes involucrados.
2. La comunicación con apoderados debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.
3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.
4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).
6. En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.
7. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
8. Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial,

resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.

9. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.
10. El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
11. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.
12. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Paso 1: Informar a Equipo de Convivencia Escolar

Plazo: 24 horas (hábiles) desde que se detecta la situación.

Quien identifica sospecha de consumo deberá informar al Director/a o quien subroge de la situación ocurrida quien deberá activar el protocolo para su ejecución, notificando vía correo electrónico o memo interno al actor encargado de ejecutar el protocolo en el E.E., siendo este encargado/a el responsable de hablar con el estudiante para explicarle el procedimiento a seguir según el protocolo interno, dentro de las 24 horas (hábiles) siguientes a ser informado.

Paso 2 Entrevista con Estudiante y Apoderado:

Plazo: 48 horas (hábiles) desde que se detecta la situación.

El encargado/a deberá citar al apoderado/a, explicando la razón de la activación del protocolo. La entrevista tendrá como principal finalidad establecer la aceptación o rechazo por parte del adulto responsable para realizar la intervención pertinente al estudiante.

Paso 3: Derivación y tipología para la posterior intervención.

Plazo: 3 días hábiles desde que se detecta la situación.

- **En caso de rechazar la intervención**, se procede a indagar por antecedentes que expliquen la negación a acceder a una intervención especializada, buscando develar posibles vulneraciones de derechos hacia el NNA. Junto a ello, proponer acciones legales que otorguen una medida de protección al estudiante y/o la gestión de una derivación efectiva a redes de apoyo correspondientes según el caso.
- **Derivación a Dupla Psicosocial del E.E:** Contando con la aprobación del apoderado/a, se efectúa la entrevista de primera acogida al estudiante por parte de la dupla psicosocial, en busca de información sobre la posible situación de consumo, sus factores de riesgo y factores protectores, su estado motivacional y su riesgo biopsicosocial. Se sugiere para ello indagar a través de "Ficha de Primera Acogida y Seguimiento" dispuesta por SENDA.

En base a lo anterior, si se confirma consumo en el estudiante el profesional deberá identificar a cuál de las tipologías descritas en la sección anterior refiere, permitiendo así proyectar las necesidades de una determinada intervención.

- **Acciones según Identificación de Consumo o No Consumo:** La dupla, a su vez, tendrá que informar al Coordinador/a de Convivencia Escolar el resultado de la evaluación, siendo este último el responsable de comunicar al equipo directivo del E.E, al profesor jefe, al apoderado y al estudiante sobre el procedimiento a seguir. Acorde al tipo de consumo y/o problemática develada,

establecer en conjunto compromisos en torno a un plan de intervención para el estudiante.

- **En caso de que no exista consumo:** Si a partir de la entrevista de primera acogida no se devela una situación de consumo, y luego de la entrevista con el apoderado/a, el equipo psicosocial debe elaborar un plan de acción con el estudiante y apoderado/a para el fortalecimiento de factores protectores. Además, si a través de la entrevista de primera acogida se devela alguna necesidad biopsicosocial que deba ser solucionada, se sugiere realizar intervención en colaboración con redes institucionales.
- **En caso de consumo experimental u ocasional:** El Coordinador/a de Convivencia Escolar, o algún miembro del equipo, en conjunto con el apoderado/a, establecen compromisos en torno a un plan de intervención para el estudiante. Para construir dicho plan se sugiere considerar consejerías (a cargo de la dupla psicosocial), los talleres extra programáticos que se desarrollen en el establecimiento educacional, así como las iniciativas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas, como el Programa Continuo Preventivo de SENDA u otras iniciativas de prevención instaladas en el establecimiento. Lo anterior, con el objetivo de fortalecer distintas competencias y habilidades sociales, cognitivas y emocionales como factores protectores frente al consumo de alcohol y otras drogas.
- **En caso de consumo habitual o problemático:** El Coordinador/a de Convivencia Escolar u otro actor designado **debe realizar derivación a SENDA Previene San Miguel**, a través de la “Ficha Derivación Infante Adolescente”. Los profesionales encargados/as de atención de casos de SENDA Previene realiza entrevista de primera acogida para luego, de acuerdo a los antecedentes recaudados, gestionar una derivación efectiva a la red de salud pública local o intersectorial, sea comprendida como APS, CESFAM o CRS. El Coordinador/a de Convivencia Escolar deberá solicitar a la entidad de salud pública responsable al menos 1 vez al mes el estado de avance del tratamiento realizado por el/la estudiante, el que, a su vez, debe informar al equipo directivo y/o docentes según corresponda.

Además, se debe dejar en claro que el consumo puede ir ligado a una vulneración de derechos, por lo tanto, si existe sospecha o vulneración de derechos la red inmediata es OPD, siendo responsabilidad del equipo de convivencia el seguimiento del caso.

ACTUACIÓN FRENTE A NNA SORPRENDIDO CON CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O A PARTIR DE LA SOLICITUD DE APOYO ANTE EL CONSUMO POR PARTE DE ESTUDIANTES O POR REFERENCIA DE ALGÚN FAMILIAR.

Plazo: 3 días hábiles desde que el estudiante es informado de la activación del protocolo.

A continuación, se explica cómo proceder si algún miembro de la comunidad educativa sorprende un consumo de drogas y/o alcohol por parte de un estudiante al interior del establecimiento educacional, incluyendo también los pasos a seguir en caso de que el apoderado/ o el estudiante soliciten apoyo y asesoramiento ante la actitud manifiesta de consumo del pupilo o el/la mismo/a alumno/a.

Remarcar que bajo el enfoque de derecho de los NNA y al representar una temática compleja de tratar con estudiantes, se debe poner especial cuidado en resguardar la identidad del involucrado para no incurrir en una estigmatización de la situación dentro de la comunidad escolar.

a) Algún miembro de la comunidad educativa sorprende a un estudiante con consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional

Se procederá a citar y entrevistar al apoderado/a junto al estudiante, comentando el hallazgo y la situación que dio origen a la citación.

Antes de dar pie a la entrevista, se contextualiza el presente protocolo y se le informa que se le proporcionará la orientación y apoyo pertinente al estudiante para que, en caso de que lo requiera, pueda iniciar un tratamiento, brindando el establecimiento las facilidades necesarias para que ello ocurra.

Se comentará que se llenará una ficha, una carta de compromiso, se realizará una derivación al SENDA Previene y posteriormente a eso se dará inicio a la entrevista indagando en los tópicos del ítem anterior. Dentro de la carta de compromiso se debe facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).

En caso de que el apoderado rechace la posibilidad de tratamiento, se procede a indagar por antecedentes que expliquen la negación a acceder a una intervención especializada, buscando develar posibles vulneraciones de derechos hacia el NNA. Junto a ello, proponer acciones legales que otorguen una medida de protección al estudiante y/o la gestión de una derivación efectiva a redes de apoyo correspondientes según el caso.

a) Solicitud de orientación y apoyo por parte de estudiante consumidor de drogas y/o alcohol

Se procederá a entrevistar al estudiante, rescatando información de la situación actual, frecuencia, tipo de consumo, entre otros temas asociados al uso de drogas y/o alcohol.

A su vez, se deberá informar al apoderado/a quien debe conocer la situación del estudiante. Indagar en la misma entrevista en los siguientes tópicos dentro de lo posible: relación con los pares y la sustancia; percepción de cambio de ánimo en el estudiante; pérdida de interés por actividades desarrolladas con anterioridad; antecedentes de consumo en el apoderado/a u otro adulto significativo; percepción del estudiante por lo problemático de su consumo; repercusión del consumo en sus actividades escolares; junto con abordar otras áreas que el establecimiento considere importante informar.

El establecimiento deberá diseñar una hoja de registro interna que adjunte la documentación existente, como carta de compromiso, firma de asistencia a entrevistas, lo que servirá a modo de resguardo para el estudiante, así como también de la escuela/liceo.

Dentro de la carta de compromiso se debe facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).

a) Solicitud de orientación y apoyo ante el consumo de determinado estudiante por parte de apoderado/a o por referencia de algún familiar

Se procederá a entrevistar al apoderado/a, rescatando información de la situación actual, frecuencia, tipo de consumo. Indagar en la misma entrevista en los siguientes tópicos dentro de lo posible: relación con los pares y la sustancia; percepción de cambio de ánimo en el estudiante; pérdida de interés por actividades desarrolladas con anterioridad; antecedentes de consumo en el apoderado/a u otro adulto significativo; percepción del estudiante por lo problemático de su consumo; repercusión del consumo en sus actividades escolares; junto con abordar otras áreas que el establecimiento considere importante informar.

Es deber del profesional a cargo entrevistar al estudiante para contrastar la información que entrega el apoderado/a, permitiendo visualizar el nivel de problematización que el NNA tenga respecto a su consumo, comunicándole el proceder según el mismo.

El establecimiento deberá diseñar una hoja de registro interna que adjunte la documentación existente, como carta de compromiso, firma de asistencia a entrevistas, lo que servirá a modo de resguardo para el estudiante, así como también de la escuela/liceo.

Dentro de la carta de compromiso se debe facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).

ACTUACIÓN FRENTE A CASO DE INTOXICACIÓN POR CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Plazo: 24 horas (hábiles) desde que el estudiante es informado de la activación del protocolo.

A continuación, se presentan los pasos a seguir frente a un caso de intoxicación por consumo de drogas y alcohol, es decir, cuando se detecta a un estudiante con signos evidentes de consumo excesivo de alcohol y/o drogas.

Paso 1. Informar a Director/a o quien subrogue: Quién detecta al estudiante bajo los efectos de intoxicación por consumo de drogas y alcohol, debe informar al Director/a o quien subrogue y en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar se ejecuta protocolo.

Paso 2. Llamar a apoderado(a): Dar aviso al apoderado(a) para informar respecto al traslado del estudiante al centro de salud más cercano.

Paso 3. Trasladar al estudiante al centro de salud más cercano: Se debe trasladar de forma inmediata al estudiante al centro de salud más cercano, en caso de que haya riesgo vital se debe solicitar la ayuda de una ambulancia.

Paso 4. Activación de protocolo de consumo: Una vez abordada la situación y que el estudiante se encuentre compensado de su intoxicación, se debe proceder con el protocolo de actuación frente a casos de consumo.

ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Plazo:

A continuación, se presentan los pasos a seguir para abordar un posible tráfico o microtráfico de drogas por parte de un estudiante dentro del establecimiento educacional.

En el marco de la **Ley N° 20.000**, se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización; importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. La excepción ante la ley es para aquel que guarda o lleva consigo drogas ilícitas, pero acredita ante el tribunal que la droga que porta es para consumo personal o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, asistencia a programa de prevención, tratamiento o rehabilitación o trabajo en beneficio a la comunidad).

Paso 1. Informar a Director/a: Quien detecta o sospecha un posible tráfico o microtráfico de drogas, debe informar de inmediato al Director/a del Establecimiento Educacional.

En caso de que el estudiante involucrado sea menor de 14 años, el Director/a deberá proceder a realizar una medida de protección dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la puesta en conocimiento de la situación. Si esto no ocurriese, SENDA Previene u otro actor que presencie el procedimiento tiene que por obligación realizar una medida de protección a través de un oficio, junto con realizar un apercibimiento al Establecimiento Educacional donde deba dar cuenta a tribunales del por qué no puso la medida de protección a favor del niño o niña, cuestionando el proceder diferente al establecido en este documento.

Paso 2. Denuncia a Carabinero, PDI o Fiscalía y Citación de Apoderado/a: Si el estudiante involucrado es mayor o igual a 14 años (Ley N° 20.084), el Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia a la institución pertinente, la cual indaga en busca de antecedentes que corroboran el tipo de ilícito correspondiente a la situación denunciada.

El Equipo de Convivencia Escolar o Director/a, deberá poner en conocimiento inmediatamente a la familia y/o adulto responsable del o los estudiantes involucrados a fin de informar la situación y procedimientos a seguir por el establecimiento educativo.

Paso 3. Entrega de Resolución por parte Tribunal a cargo de la Investigación: El tribunal responsable, tras recopilar los antecedentes del caso, podrá definir si el estudiante está o no involucrado en la situación de microtráfico al interior del Establecimiento Educacional. En caso de fallar a favor del estudiante, se procede con el protocolo por sospecha de consumo para indagar en la causa del porte de drogas por parte del estudiante.

Ahora bien, si en la resolución se determina que el hecho presentado constituye un acto de microtráfico, será el tribunal el encargado de definir si el estudiante continúa en el establecimiento educacional, aplicando el respectivo protocolo por detección de drogas, o si se solicita cambio de sistema educativo o de modalidad flexible.

Flujograma:

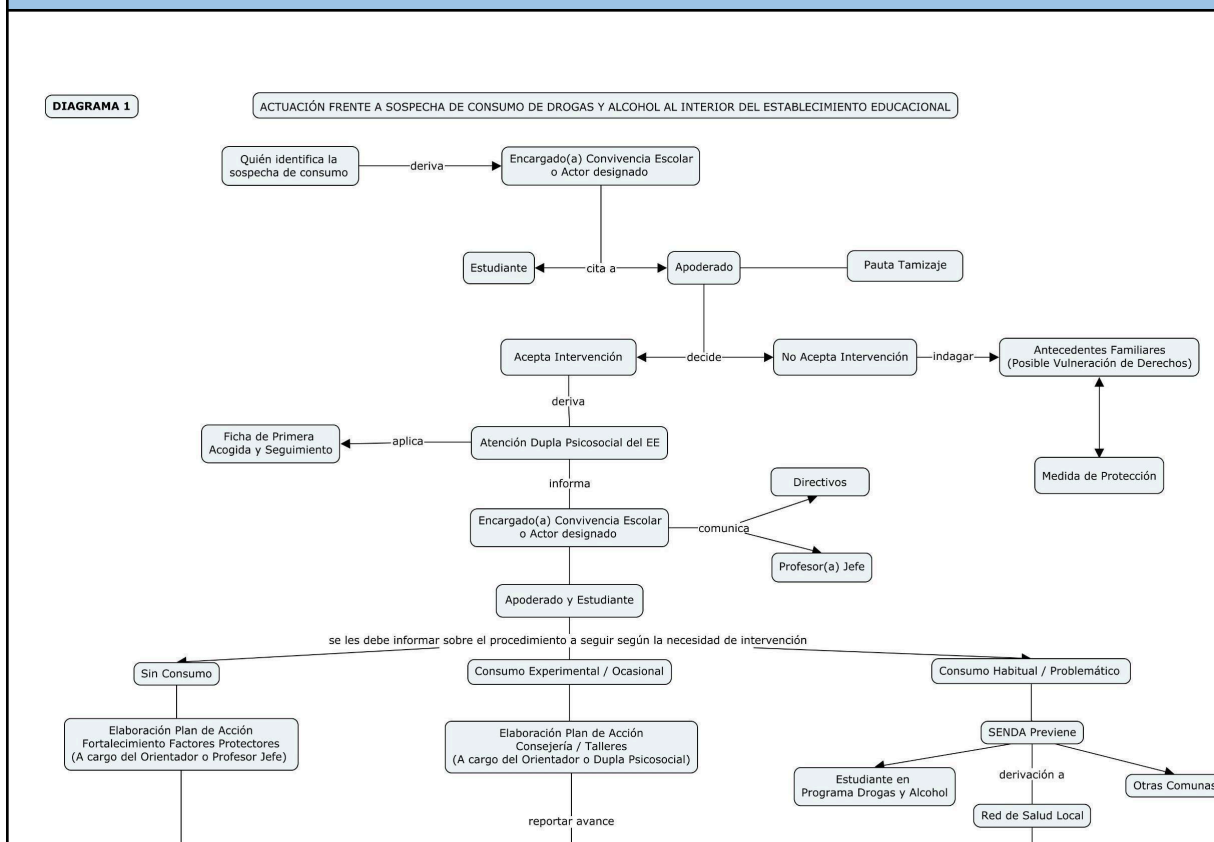


DIAGRAMA 2

ACTUACIÓN A PARTIR DE SOLICITUD DE APOYO ANTE EL CONSUMO POR PARTE DEL ESTUDIANTE O POR REFERENCIA DE ALGÚN FAMILIAR

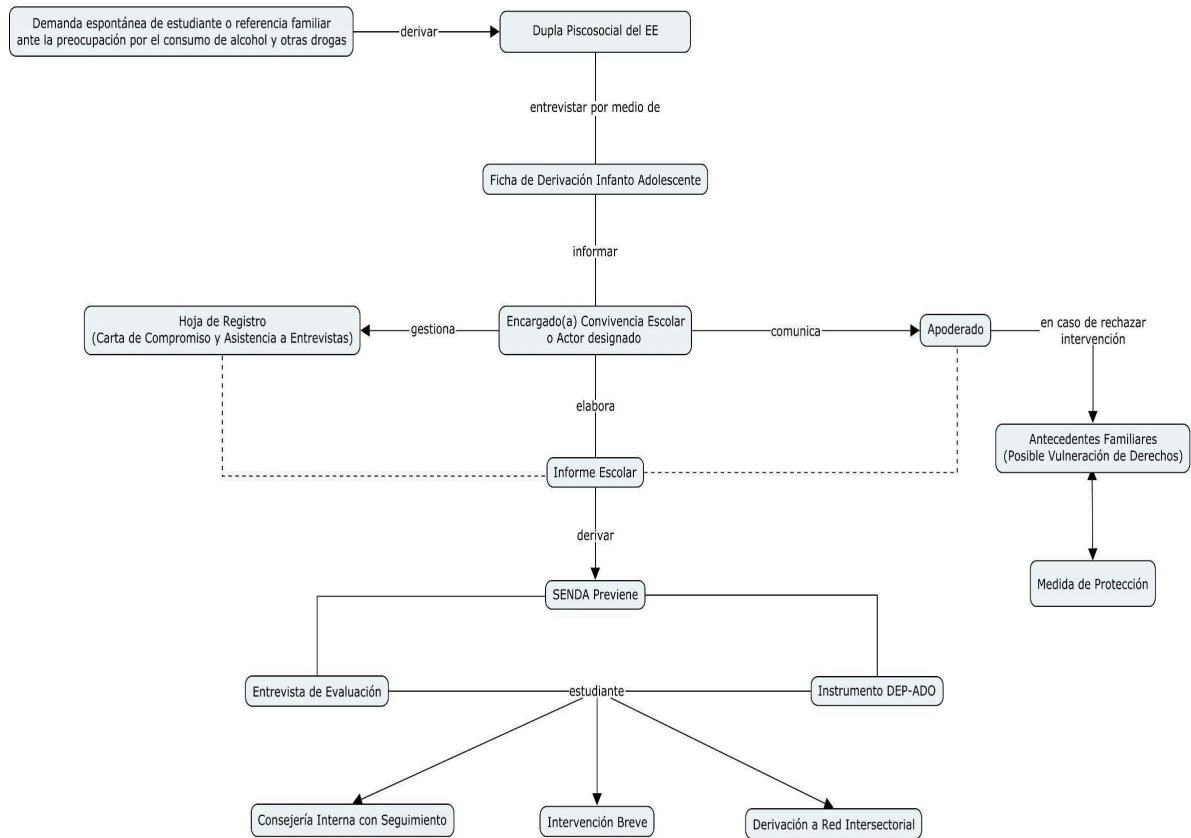


DIAGRAMA 3

DETECCIÓN DE CASO DE INTOXICACIÓN POR CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

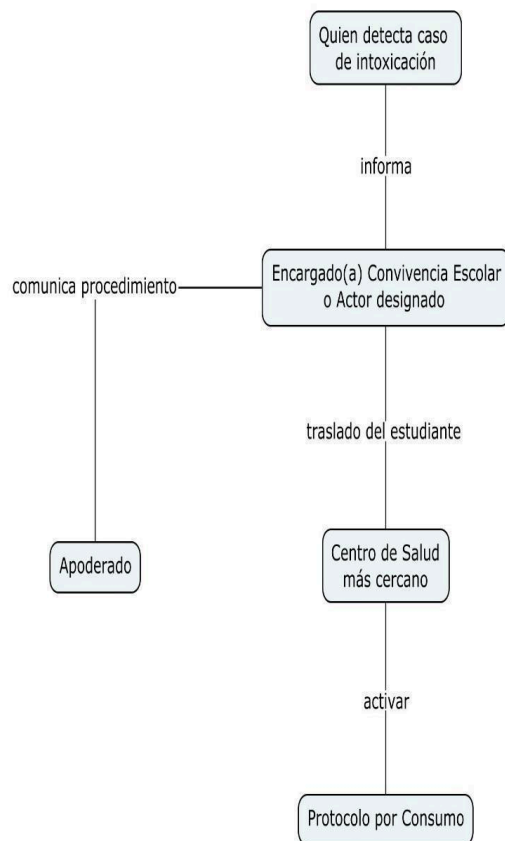
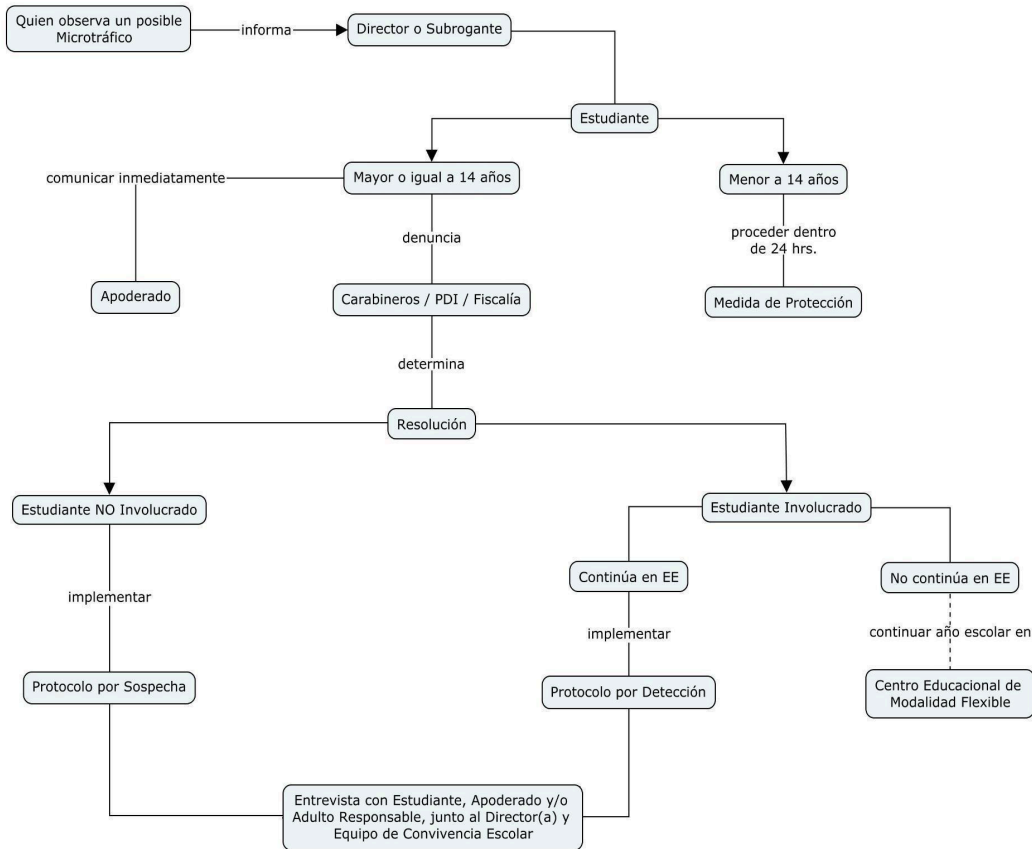


DIAGRAMA 4

ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



FICHA PRIMERA ACOGIDA Y SEGUIMIENTO

PROFESIONAL RESPONSABLE:

Nº DE FICHA:

FECHA: / /

I. ANTECEDENTES DEL/LA ESTUDIANTE

Nombres			Edad	
Apellidos			Parentesco	
Fecha nacimiento		RUT	Sexo	
Dirección			Fono contacto	

II. MOTIVO DE ATENCIÓN <i>(Marcar con una x motivo de consulta)</i>											
A. PRESUNCIÓN DE CONSUMO / MICROTRÁFICO											
B. CONSUMO <i>(identificar sustancia y tipo de consumo)</i>											
THC		OH		PBC		CCO		INHALABLES		OTROS	
Experimental				Habitual				Abusivo/Dependiente			
C. MICROTRÁFICO											
Menor de 14 años						Mayor de 14 años					
D. OBSERVACIONES											

III. ANTECEDENTES DEL APODERADO/A				
Nombres			Edad	
Apellidos			Curso	
Fecha nacimiento		RUT	Sexo	
Dirección			Fono contacto	

IV. COMPROMISO BIOPSIOSOCIAL	
SALUD FÍSICA GENERAL (Estado nutricional, enfermedades crónicas, higiene personal)	
SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA (Acorde a etapa evolutiva)	
SALUD MENTAL (Desarrollo emocional, autoestima, habilidades sociales, sospecha de alteraciones psicológicas o neuropsiquiátricas)	
CAPACIDAD ADAPTATIVA (Tolerancia a la frustración, Autocontrol y Autonomía, Agresividad, Presencia de conflictos con grupo de pares o escuela, Integración de normas)	

FIGURA VINCULAR O CONTENEDORA (Negligencia, Abandono, Adulto con problema de salud mental y/o consumo de alcohol y otras drogas)	

IV.1 ECOMAPA

IV.2 GENOGRAMA

IV.3 OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES

--

V. DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Derivación a Programa / Red Comunal			
Nombre del Programa Referido			
Fecha y Hora de Citación		Fono Contacto	
Nombre del Profesional			
Monitoreo <i>(Cada caso referido debe ser monitoreado cada 3 meses)</i>			
Acompañamiento Equipo de Convivencia <i>(En los casos de Consumo Experimental y Presunción de consumo/ microtráfico)</i>			
Principales Compromisos			
Monitoreo de Situación de Estudiante y Compromisos <i>(Se deberá realizar a lo menos 1 vez por mes)</i>			

Ficha Técnica del Protocolo	
Fecha creación:	

Fecha de revisión y actualización:	
Documentos normativos:	
Proceso de socialización:	

Nombre, cargo y Rut
Profesional a cargo

Nombre y Rut
Director/a

4. Protocolo de accidentes escolares.

Protocolo de accidentes escolares.

Definición de Accidente Escolar: (decreto 313)

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los y los estudiantes desde Séptimo Básico hasta Cuarto año Medio del Liceo, estarán afectos al Seguro Escolar, desde el instante en que son matriculados por su apoderado.

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

5. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

PROCEDIMIENTO DE SALIDA PEDAGÓGICA

Instructivo de salidas pedagógicas

- Las salidas pedagógicas son instancias educativas que permiten formar a los estudiantes con diversos elementos y espacios. contribuyen de manera significativa en el proceso de aprendizaje, Sin embargo, también conlleva responsabilidad de docentes, estudiantes y apoderados que eventualmente pudiesen acompañar en estas salidas. se hace fundamental que la salida tenga un **objetivo y propósito educativo** el cual pueda favorecer de manera holística la experiencia pedagógica.
- Considerar que las salidas pedagógicas requieren de un proceso de planificación y organización riguroso debido a la responsabilidad que significa salir con estudiantes, por ello las salidas deben ser calendarizadas anualmente en el momento que se indica desde la unidad técnica, respetando dichos plazos.

Indicaciones ante salidas pedagógicas:

1. Solicitar formulario de salida pedagógica en UTP/INSPECTORIA GENERAL/DIRECCION y la cantidad de formularios de autorización para entregar a los apoderados.
 2. Recopilación de autorizaciones firmadas por apoderados o tutores del estudiante por parte del profesor responsable de la salida.
 3. Entregar formulario de salida, autorizaciones firmadas por apoderados, planificación de la salida y junto con el instrumento evaluativo a UTP/INSPECTORIA GENERAL/DIRECCION.
 4. Entrega nómina de estudiantes que asisten en la salida pedagógica (Cantidad exacta, apellido paterno, apellido materno, nombres, RUT en formato digital e impreso).
 5. Recordar que toda la documentación e información de antecedentes se deben enviar al departamento provincial con 15 día de antelación con su respectivo memorándum. por tanto, todo lo solicitado anteriormente debe entregarse a la unidad técnica pedagógica 5 días antes de los plazos fijados por la provincial. (20 días de anticipación en total).
- Aquellos estudiantes que no tengan autorización firmada por su apoderado no podrán ser parte de la salida pedagógica.
 - Aquellos estudiantes que no participen de la actividad deben justificar debidamente con profesor Jefe y UTP
 - Si no hay cumplimiento de fechas y plazos en la entrega de documentos y antecedentes. No podemos asegurarle que su salida pedagógica será autorizada por la provincial.

“Un futuro con historia”

6. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
Responsable de activación	Director/a o quien subrogue.
Responsable de ejecución:	Coordinador/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspector/a General
Responsable (S2) ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Plazo para su ejecución:	10 Días hábiles

Descripción
<p>1. 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 otro integrante de la comunidad educativa.</p> <p>2. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada generalmente por estudiantes en contra de otros/as estudiantes (también puede darse entre otros miembros de la comunidad educativa) 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 individuos que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del 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.</p> <p>3. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.</p> <p>El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los/las adultos/as a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director/a, profesor/a, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante”.</p>
<p>ASPECTOS RELEVANTES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados.

2. La comunicación con apoderados debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.
3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.
4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).
6. En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.
7. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
8. Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.
9. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.
10. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.
11. El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
12. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.
13. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128

Paso 1: Recepción de la denuncia o identificación del conflicto y adopción de medidas urgentes

Plazo: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

Quien presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo y comunicará inmediatamente al Director/a, quien debe activar el presente protocolo a fin de adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, con motivo de proteger a la víctima y entregar el apoyo y la contención necesaria.

Puede darse:

- Que un/a integrante de la comunidad educativa sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.
- Que un/a integrante de la comunidad educativa constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Coordinador de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Director.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata por un posible riesgo para la salud de alguno de los integrantes de la comunidad educativa, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar o accidente de trabajo, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento.

a) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar en forma presencial o virtual a Carabineros, PDI o Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros)

-Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

-Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

- Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho criminal.

b) Dar aviso a los/as apoderados/as: En caso de ser uno o más estudiantes los involucrados en la situación se debe dar aviso formalmente a los apoderados para su citación e información de lo sucedido. Esta comunicación debe realizarse vía agenda, correo institucional o el medio que el establecimiento definió como oficial y formal. En base al análisis de la situación se debe considerar también la citación inmediata vía telefónica del o los/as apoderados/as.

c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos OPD San Miguel (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

En el caso de los trabajadores se debe analizar la derivación de los involucrados a la ACHS ante posibles consecuencias psicológicas o físicas que la situación pudo haber ocasionado.

d) Decreto 453: Tratándose de trabajadores de la educación se debe aplicar lo establecido en el Ddecreto N° 453/1992

Art. 53: las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben formularse por escrito.

Art. 54: La queja o denuncia debe ponerse en conocimiento del profesional de educación afectado en un plazo de 5 días, para que proceda a dar respuestas a las mismas.

Art. 55: Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional, en caso de queja o denuncia infundada.

Por lo tanto, en este paso se debe notificar formalmente al acusado para que este entregue por el mismo medio una respuesta formal. Mientras se está en este proceso el protocolo continúa con su curso.

e) Información a DIREUC: Informar brevemente y con cuidado absoluto de la confidencialidad vía correo electrónico o memo a la Dirección de Educación de San Miguel.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

Paso 1.1: Registro de la Denuncia

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

Una vez que el Coordinador de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.
- e) Analizar la pertinencia y/o aplicar el Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos:

Una vez registrada la denuncia, el coordinador o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad podrá ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto (establecido en el RICE), en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

Paso 1.2: Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de gestión en conjunto al equipo de convivencia y salud escolar del establecimiento deberán determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las involucrados:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con la Dupla Psicosocial de cada establecimiento.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Medida cautelar de suspensión:

Esta medida puede aplicarse solo a los/as estudiantes en casos donde la situación afecte gravemente la convivencia escolar según lo estipulado en el RICE del EE, y respetando los plazos establecidos en Ley Aula Segura.

c) Suspensión de funciones:

Proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

d) Derivación Centro de Reparación MUR:

Se debe analizar en conjunto a la dupla psicosocial la posible derivación de los/as afectados/as al Centro Integral de Bienestar y Reparación Socioemocional.

Caso 1.3: Solicitud de investigación

Plazo: 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Establecimiento deberá:

A) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al/la Coordinador/a de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.

b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. Esta comunicación debe ser realizada de manera formal, y debe quedar registrada de tal forma que asegure la toma de conocimiento.

Observaciones:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).
- Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as.
- El Establecimiento debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Coordinador de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que fue víctima, tomó conocimiento o fue testigo.
- Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):
 - Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
 - Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:
 - o Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
 - o Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en Carabineros, PDI o Fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
- Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.

- Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El párrafo II, artículo 6° y siguientes de la Ley N° 20.066 sobre VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.
- Se recomienda que los E.E utilicen actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir.
- Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado forme un expediente y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. Se sugiere además que el expediente sea foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia.
- El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.
- En caso de que los hechos denunciados involucran a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
- En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.
- Se sugiere siempre mantener informados/alertar a la Dirección del Establecimiento sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso.
- En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.

Paso 2: Investigación

Plazo: 5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones, respetando el debido proceso.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo escolar, PIE, Dupla Psicosocial u otros.
- Solicitar a los/las funcionarios/as del establecimiento la adopción o realización de

determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

Paso 2.1: Cierre de Investigación

Plazo: 2 día hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

Transcurrido el plazo de investigación, el responsable deberá:

a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la Coordinador/a de Convivencia para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de Gestión Convivencia Escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

c) El informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al RICE del Establecimiento.

Observaciones:

- Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (“medios verificadores de las actuaciones”).
- Se sugiere que todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el Establecimiento estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente.
- Se recomienda considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.
- Independiente del resultado del informe, se recomienda que esté siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.
- En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE.
- Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

Paso 3: Decisión del Equipo Directivo

Plazo: 2 días hábiles desde que se recibe el informe

En este paso se debe siempre: Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles

sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas, sancionatorias y otros remediales. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Aplicación de medidas, formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial:

Es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas (establecidas) en el RICE del Establecimiento, se puede dar solución al problema de convivencia. Estas medidas deben tener por objetivo promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados responder de manera adecuada en situaciones futuras.

b) Aplicación de medidas sancionatorias:

El equipo directivo deberá analizar la pertinencia de las medidas sancionatorias, en aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria vigente.

c) Aplicación de normativa docente y/o Reglamento Interno CSMS:

En caso de tratarse de trabajadores (docentes, asistentes de la educación) se debe considerar paralelamente lo definido en el RICE del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de San Miguel.

Flujograma

Ficha Técnica del Protocolo	
Fecha creación:	
Fecha de revisión y actualización:	
Documentos normativos:	
Proceso de socialización:	

7. Jornada de trabajo en JEC

Períodos para la organización pedagógica de la jornada trabajo en JEC.

Nivel	Curso	Nombre del período de la jornada	Descripción breve de la experiencia central del período	Ámbito, Núcleo o Asignatura del nivel	Duración aproximada del período (en minutos)	Nº de veces que se repite en la semana
BÁSICA	7º Básico	TALLER DEPORTIVO	Fomento del desarrollo de la actividad física, a través de la práctica de disciplinas deportivas tanto individuales como colectivas.	Educación Física y Salud	90	1
BÁSICA	7º Básico	TALLER DE CONSEJO DE CURSO	Planificación, Organización y ejecución de las actividades propuestas por los estudiantes, tanto a nivel de curso, como de Liceo.	Orientación	45	1
BÁSICA	7º Básico	TALLER DE MÚSICA	Apreciación de diferentes expresiones musicales. Interpretan instrumentos musicales disponibles en el establecimiento.	Educación Artística	45	1
BÁSICA	7º Básico	TALLER DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	Desarrollo progresivo de la autonomía en relación con el desarrollo de su identidad y sus interrelaciones, valorización de su entorno social y cultural en la promoción de una formación ciudadana.	Formativo	45	1
BÁSICA	7º Básico	TECNOLOGÍA	Desarrollo de habilidades Transversales en investigación académica, diseño, desarrollo y evaluación de proyectos.	Tecnología	45	1

Nivel	Curso	Nombre del período de la jornada	Descripción breve de la experiencia central del período	Ámbito, Núcleo o Asignatura del nivel	Duración aproximada del período (en minutos)	Nº de veces que se repite en la semana
BÁSICA	8º Básico	TALLER DEPORTIVO	Fomento del desarrollo de la actividad física, a través de la práctica de disciplinas deportivas tanto individuales como colectivas.	Educación Física y Salud	90	1
BÁSICA	8º Básico	TALLER DE CONSEJO DE CURSO	Planificación, Organización y ejecución de las actividades propuestas por los estudiantes, tanto a nivel de curso, como de Liceo.	Orientación	45	1
BÁSICA	8º Básico	TALLER DE MÚSICA	Apreciación de diferentes expresiones musicales. Interpretan instrumentos musicales	Educación Artística	45	1

			disponibles en el establecimiento.			
BÁSICA	8ºBásico	TALLER DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	Desarrollo progresivo de la autonomía en relación con el desarrollo de su identidad y sus interrelaciones, valorización de su entorno social y cultural en la promoción de una formación ciudadana.	Formativo	45	1
BÁSICA	8ºBásico	TECNOLOGÍA	Desarrollo de habilidades Transversales en investigación académica, diseño, desarrollo y evaluación de proyectos.	Tecnología	45	1

Nivel	Curso	Nombre del período de la jornada	Descripción breve de la experiencia central del período	Ámbito, Núcleo o Asignatura del nivel	Duración aproximada del período (en minutos)	Nº de veces que se repite en la semana
MEDIA	1º Medio	TALLER DEPORTIVO	Fomento del desarrollo de la actividad física, a través de la práctica de disciplinas deportivas tanto individuales como colectivas.	Educación Física y Salud	90	1
MEDIA	1º Medio	TALLER DE CONSEJO DE CURSO	Planificación, Organización y ejecución de las actividades propuestas por los estudiantes, tanto a nivel de curso, como de Liceo.	Orientación	45	1
MEDIA	1ºMedio	TALLER DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	Desarrollo progresivo de la autonomía en relación con el desarrollo de su identidad y sus interrelaciones, valorización de su entorno social y cultural en la promoción de una formación ciudadana.	Formativo	45	1
MEDIA	1ºMedio	TALLER DE FORMACIÓN CIUDADANA	desarrollar competencias ciudadanas, teniendo como ejes principales; La valoración y respeto por los derechos humanos, el reconocimiento de la memoria histórica colectiva y la inclusión como motores de una búsqueda constante del bien común.	Historia, Geografía y Cs. Sociales.	90	1

Nivel	Curso	Nombre del período de la jornada	Descripción breve de la experiencia central del período	Ámbito, Núcleo o Asignatura del nivel	Duración aproximada del período (en minutos)	Nº de veces que se repite en la semana
MEDIA	2º Medio	TALLER DEPORTIVO	Fomento del desarrollo de la actividad física, a través de la práctica	Educación Física y Salud	90	1

			de disciplinas deportivas tanto individuales como colectivas.			
MEDIA	2° Medio	TALLER DE CONSEJO DE CURSO	Planificación, Organización y ejecución de las actividades propuestas por los estudiantes, tanto a nivel de curso, como de Liceo.	Orientación	45	1
MEDIA	2° Medio	TALLER DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL	Desarrollo progresivo de la autonomía en relación con el desarrollo de su identidad y sus interrelaciones, valorización de su entorno social y cultural en la promoción de una formación ciudadana.	Formativo	45	1
MEDIA	2° Medio	TALLER DE FORMACIÓN CIUDADANA	desarrollar competencias ciudadanas, teniendo como ejes principales; La valoración y respeto por los derechos humanos, el reconocimiento de la memoria histórica colectiva y la inclusión como motores de una búsqueda constante del bien común.	Historia, Geografía y Cs. Sociales.	90	1
Nivel	Curso	Nombre del período de la jornada	Descripción breve de la experiencia central del período	Ámbito, Núcleo o Asignatura del nivel	Duración aproximada del período (en minutos)	N° de veces que se repite en la semana
MEDIA	3° Medio	TALLER DEPORTIVO	Fomento del desarrollo de la actividad física, a través de la práctica de disciplinas deportivas tanto individuales como colectivas.	Educación Física y Salud	90	1
MEDIA	3° Medio	TALLER DE ORIENTACIÓN	Actividades individuales y grupales tendientes a reforzar la autoestima, autonomía académica y reafirmación de un proyecto de vida.	Consejo de Curso	45	1
MEDIA	3° Medio	TALLER DE CIENCIAS NATURALES	Desarrollo del pensamiento científico e investigación, para la comprensión global de los fenómenos naturales y alfabetización científica.	Biología, Química y Física	45	1
MEDIA	3° Medio	MATEMÁTICA	Desarrollo del pensamiento matemático, a partir de la resolución de problemas en contextos cotidianos y el dominio de conceptos relacionados con el razonamiento lógico, geometría, álgebra, y estadística.	Matemática	45	1
MEDIA	3° Medio	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Aplicación de estrategias de comprensión antes, durante y después de la lectura, apoyándose en la identificación y análisis de textos escritos. Además, de producción y evaluación de la	Lenguaje y Comunicación	45	1

			escritura con énfoco académico.			
--	--	--	---------------------------------	--	--	--

Nivel	Curso	Nombre del período de la jornada	Descripción breve de la experiencia central del período	Ámbito, Núcleo o Asignatura del nivel	Duración aproximada del período (en minutos)	N° de veces que se repite en la semana
MEDIA	4° Medio	TALLER DEPORTIVO	Fomento del desarrollo de la actividad física, a través de la práctica de disciplinas deportivas tanto individuales como colectivas.	Educación Física y Salud	90	1
MEDIA	4° Medio	TALLER DE ORIENTACIÓN	Actividades individuales y grupales tendientes a reforzar la autoestima, autonomía académica y reafirmación de un proyecto de vida.	Consejo de Curso	45	1
MEDIA	4° Medio	TALLER DE CIENCIAS NATURALES	Desarrollo del pensamiento científico, para la comprensión global de los fenómenos naturales y alfabetización científica.	Biol ogía, Química y Física	45	1
MEDIA	4° Medio	MATEMÁTICA	Desarrollo del pensamiento matemático, a partir de la resolución de problemas en contextos cotidianos y el dominio de conceptos relacionados con el razonamiento lógico, geometría, álgebra, y estadística.	Matemática	45	1
MEDIA	4° Medio	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Aplicación de estrategias de comprensión antes, durante y después de la lectura, apoyándose en la identificación y análisis de textos escritos. Además, de producción y evaluación de la escritura con énfoco académico.	Lenguaje y Comunicación	45	1

Taller Curso	Deport.	Orient.	C de Curso	T. Desarrollo pers. y Soc.	Tecnología	de Música	T. Formación Ciudadana	Taller de Ciencias	eng. Y Com.	at.	rs.
7°	(2)		(1)	(1) X	(1) X	(1)					
8°	(2)		(1)	(1) X	(1) X	(1)					
I°	(2)		(1)	(1) X			(2) X				
II°	(2)		(1)	(1) X			(2) X				
III°	(2)	(1)						(1)	(1)	(1)	
IV°	(2)	(1)						(1)	(1)	(1)	

8. Plan integral de seguridad escolar:

**PLAN INTEGRAL DE
SEGURIDAD ESCOLAR
AÑO 2024**

●	Introducción_____	3
●	Objetivos_____	3
●	Glosario_____	4
●	Información general	
○	1. Antecedentes del establecimiento_____	6
○	1.1 Acceso_____	7
○	2. Diagnóstico del establecimiento_____	9
●	Metodologías	
○	Análisis histórico_____	9
○	Investigación en terreno_____	10
○	Discusión de prioridades_____	11
○	Elaboración de planos_____	11
○	Plan específico del establecimiento_____	13
●	Comité de Seguridad_____	16
●	Plan de actuación frente a emergencia_____	19
●	Procedimientos de evacuación_____	23
○	Procedimiento general de evacuación_____	23
○	Procedimiento en caso de incendio_____	24
○	Procedimiento en caso de sismo_____	26
○	Procedimiento en caso de artefacto explosivo_____	29
○	Procedimiento en caso de fuga de gas_____	30
●	Ejercitación del Plan Integral de Seguridad Escolar_____	31
○	Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio_____	33
●	Anexo 3 (Nómina Comité de Seguridad)_____	34
●	Plan de seguridad	
○	I. Acciones preventivas de riesgo_____	37
○	II. Acciones de respuesta ante emergencias_____	38

INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento para gestionar los riesgos existentes dentro de los establecimientos educacionales con el fin de prevenir y resguardar la seguridad de la comunidad educativa.

Este plan permite que tanto el personal interno como externo que utilizan las dependencias sepan actuar y los procedimientos a seguir ante una emergencia, utilizando de manera óptima los medios técnicos previstos, y sean capaces de controlar con rapidez el siniestro, para que sus consecuencias sean mínimas.

A través de metodologías provistas por el MINEDUC y una constante actualización en base al contexto en el que se desarrolla el establecimiento, se crean los procedimientos de acción para cada caso particular, además de identificar riesgos y amenazas junto con un diagnóstico de las dependencias que facilite el actuar.

OBJETIVOS

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
3. Constituir un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
4. Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; a través de la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
5. La utilización de la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
6. Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
7. Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

GLOSARIO

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos

incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

INFORMACIÓN GENERAL

1. Antecedentes del establecimiento

El Liceo Andrés Bello es un Liceo Municipal, ubicado en la calle Soto Aguilar N° 1241 comuna de San Miguel, Santiago. Su Directora es Úrsula Paola Sáez Morales y sus respectivos contactos:

Correo electrónico: usaez@corporacionsanmiguel.cl

Número telefónico de oficina: (2) 2718 9385

Cuenta con una infraestructura que data del año 1945, entre las que encontramos:

- 2 Laboratorio de computación en tercer piso oriente
- 1 Laboratorio de Ciencias en segundo piso poniente
- Salas de clases en primer, segundo y tercer piso en oriente, oeste y poniente
- Oficinas de profesores, orientación y dirección en primer piso lado sur.
- Recursos de Aprendizaje sala PIE primer piso noreste.
- Comedores: Comedor 1 Junaeb sector este oriente- comedor 2 al costado poniente del patio central
- Enfermería al costado poniente del patio central
- 2 Auditorium primer piso y segundo piso.
- Baños primer piso al norte, oriente y poniente.
- Gimnasio, en primer piso noroeste
- Biblioteca en primer piso noreste.

La matrícula total de estudiantes es de 628. Además, el establecimiento cuenta con un cuerpo docente de 55 personas, paradocentes y personal experimentado para su trabajo administrativo.

Nombre Establecimiento	Liceo Andrés Bello
Niveles que imparte	Básica y Enseñanza Media
Dirección	Soto Aguilar N° 1241, San Miguel
Número de edificios	Sector Sur con una planta, y sectores norte y oriente con tres plantas (de 1° a 3° piso)
Superficie construida	
Capacidad máxima autorizada	680 alumnos
Generalidades	<p>El Liceo Andrés Bello es un edificio de estructura sólida dividido en sector norte, sur y poniente de dos plantas (1° y 2° piso) y sector oriente con tres plantas (de 1° a 3° piso). Cuenta con dos cajas de escalas de primer a tercer piso ubicadas en los extremos norte y sur del edificio central, peldaños de ambas escalas y descansos cubiertos por gomas protectoras antideslizantes, además de otra escalera ubicada en el pabellón norte de estructura de fierro construida en el año 2013. Posee dos comedores para atención de estudiantes, uno abierto ubicado en el sector nororiente del edificio central, antes del ingreso a la planta de Unidad Técnico Pedagógica y otro que administra la JUNAEB, ubicado en el sector norte del establecimiento, aislado de los edificios centrales. Cabe destacar, que el comedor de estudiantes cuenta con una cocina amplia y un comedor para atender la cantidad de 200 jóvenes con desayuno y almuerzo, este edificio de infraestructura sólida cumple con las normas de seguridad y la resolución correspondiente de SESMA. También existe una estructura sólida, que se usa como kiosco, con un baño interior, agua potable y con suficiente iluminación que atiende a profesores, estudiantes y funcionarios en general, esta cafetería es dirigida y administrada por un concesionario externo autorizado por la Corporación Municipal de San Miguel y la Dirección del Establecimiento.</p> <p>El establecimiento posee dos patios, el principal ubicado al centro de los cuatro pabellones el que se encuentra completamente embaldosado, un patio secundario ubicado detrás del pabellón oriente que posee una multicancha y dos jardines. Este último sector disminuyó en 542,5m², levantándose una nueva pared divisoria, autorizado por la Municipalidad, colindando con el supermercado JUMBO en su mayor extensión y el otro sector con un edificio con departamento. Un gimnasio, ubicado detrás del pabellón norte, de construcción sólida, cuyo ingreso principal se encuentra por calle Ricardo Morales y cuenta con dos graderías para público, dos camarines en zócalo y dos baños en la planta de superficie. Además, posee un sector de estacionamiento para vehículos del personal, ubicado en el ala sur oriente del establecimiento y con una entrada independiente.</p>

1.1 Acceso

Su acceso principal se encuentra por la calle Soto Aguilar N° 1241. Mantiene una puerta de emergencia por calle Soto Aguilar y otra por calle Ricardo Morales.

Total de Funcionario	77	
Cantidad alumnos	600	
Personal externo	<input type="checkbox"/> Casino JUNAEB	Cantidad 6
	<input type="checkbox"/> Kiosco	Cantidad 0

Cantidad de extintores	20		
Gabinete red húmeda	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Cantidad	2
Red seca	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
Red inerte	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
Iluminación de emergencia	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO Primer piso existen 4 Segundo piso existen 4 En cada escalera hay una		
Altoparlantes	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
Pulsadores de emergencia	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	
Detectores de humo	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	

2. Diagnóstico del establecimiento

El establecimiento se divide en dos niveles, su construcción es de albañilería y metal. Los muros, cielos y techumbres se encuentran en buen estado, no presentan riesgos. Los pisos de cerámica de los (Niveles 1 y 2) se encuentran en un estado adecuado. Las instalaciones de agua potable, no presentan filtraciones. Los servicios higiénicos de los alumnos, están separados del personal docente y administrativo, y personal de servicio, están en buen estado de funcionamiento. Para la eliminación de basura, existen tarros con tapas.

Los integrantes del establecimiento también participan en el análisis con el fin de estudiar con el máximo de detalle los riesgos y recursos que presenta a través del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y con participación de los estudiantes del electivo de Geografía territorio y desafíos socioambientales desde el año 2022.

METODOLOGÍAS

Metodología AIDEP

Constituye una forma de recopilar información, como base diagnóstico para planificar la forma en que se irán abordando los problemas detectados. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano con simbología reconocida por todos.

Tomando el diagnóstico de la realidad como punto de partida, este se desarrolla de acuerdo a una detección y análisis promedio de riesgos y recursos, combinando las más variadas visiones de amenaza en un área determinada.

AIDEP es un acróstico donde cada letra significa:

- A. Análisis Histórico (¿Qué nos ha pasado?)
- I. Investigación en Terreno (¿Dónde están los riesgos y recursos?)
- D. Discusión de prioridades
- E. Elaboración del Plano o Croquis
- P. Plan específico de la unidad educativa

A. Análisis histórico: dada la particular geografía de nuestro país estamos frecuentemente expuestos a diversas manifestaciones de la naturaleza, las que regularmente se hacen sentir con fuerza ocasionando diversas dificultades al entorno inmediato en el cual ellas se producen.

Entre estas, las más importantes a destacar son los movimientos sísmicos que cada cierto tiempo azotan a nuestro país. Chile se encuentra ubicado en la zona de mayor actividad sísmica del mundo y es en nuestro país donde se registró el terremoto de mayor magnitud que se tenga registro, (9, 5º en 1960 en el terremoto de Valdivia).

Sin embargo, el 27 de febrero de 2010 un terremoto de magnitud 8, 8º y 8, 2º en Santiago destruyó gran parte de las habitaciones del sector en el cual se encuentra emplazado nuestro establecimiento. Con motivo de este sismo el edificio principal sufrió importantes deterioros obligando a realizar las reparaciones correspondientes.

Recientemente en el norte de nuestro país se produjo un nuevo movimiento sísmico de gran magnitud que destruyó gran parte de las instalaciones residenciales, industriales, comerciales y de conectividad que obliga al país a dedicar particulares esfuerzos en superar esta emergencia.

Por otra parte, las lluvias invernales provocan algunas dificultades en el trazado de las ciudades dado que su expansión no ha considerado las medidas de prevención y mitigación correspondientes para hacer frente a estas necesidades producidas por los fenómenos de la naturaleza.

En el caso de nuestra comuna no es un problema serio el de las inundaciones provocadas por las aguas lluvias.

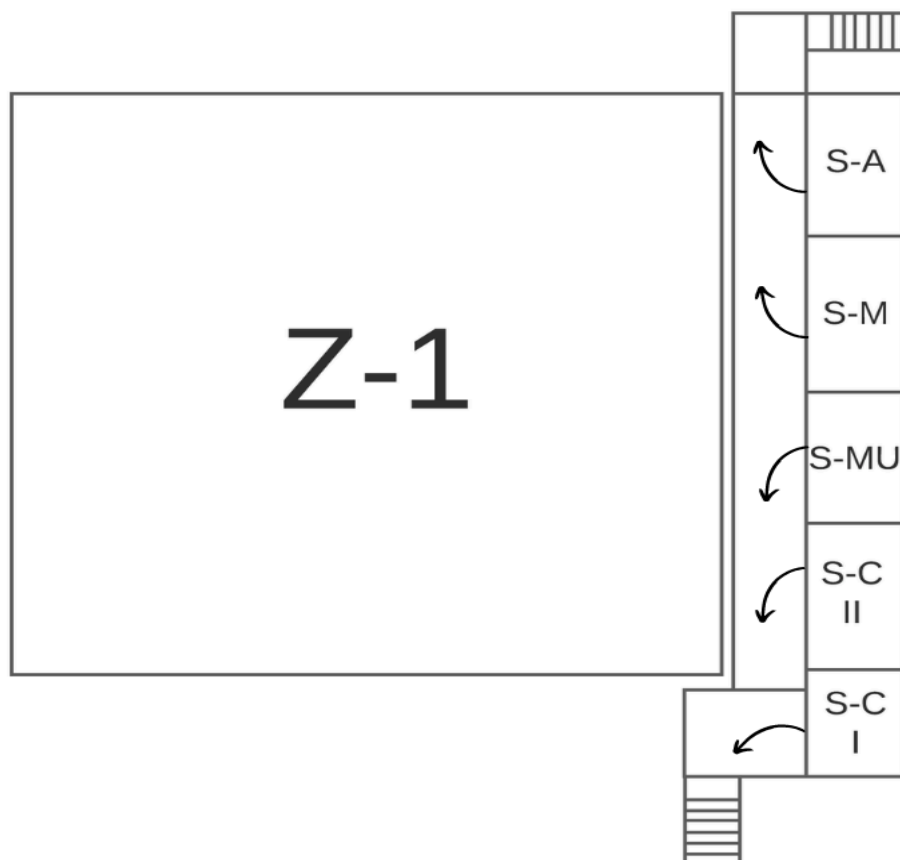
I. Investigación en Terreno:

Riesgo/ punto crítico	Interno/ Externo	Ubicación Exacta	Impacto eventual	Posibles soluciones	Recursos necesarios
--------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	------------------------	------------------------

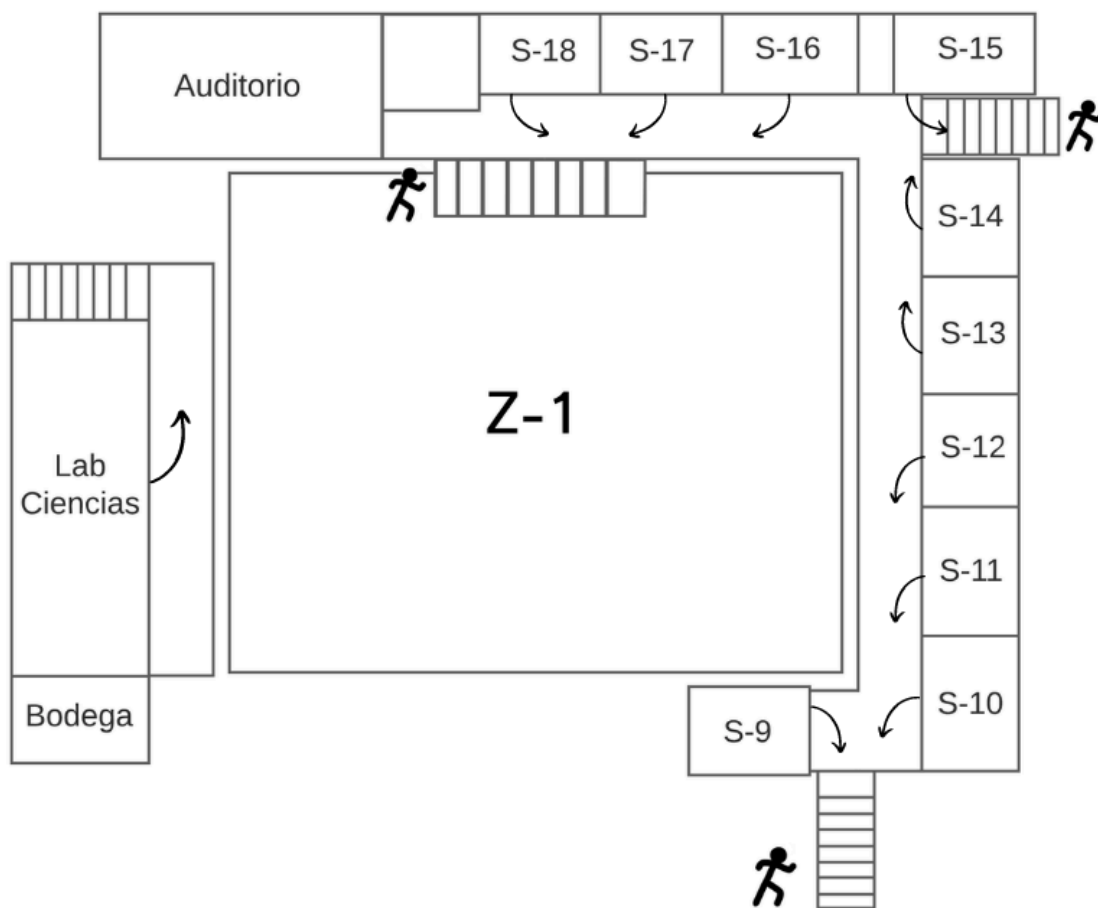
Caídas de aguas	Interno	Patio Central, recolector aguas lluvias	Lesiones, traumas, fracturas, esguinces, cortes, etc.	Reparar con mortero	\$
Costado sala 9, costado de baño básica, exterior sala de reuniones.	Interno	Panel eléctrico sin candado	Riesgo de electrocución	Poner candado	\$
Caída de reja de protección	interno	Acceso Gimnasio	Golpes, cortes,	Reparación, considerar reemplazo	Por determinar
Riesgo de caídas por existencia de	Interno	Costado multicancha patio	Golpes, caídas	Remover o Instalar Galerías	Por determinar

pircas de piedra		posterior			
Caídas	Interno	Escalas con gomas sueltas	Caídas	Reparar	\$
Caídas	Interno	Pileta Patio trasero	Caídas	Reparar	Por determinar
Incendios, caídas, etc	Interno	Costado gimnasio y bodegas		Limpiar	\$0
Señalética	Interno	Todo el Recinto	Confusión	Instalar señalética	\$0

D. Discusión de prioridades: Son determinadas por el Comité de Seguridad.



Plano tercera planta



Zonas de Seguridad

ZS-1: UTP - Dirección - Secretaría - Orientación - S-P - S-(1-18) - S-(A-M-MU-CI & II) - Auditorio I & II - Biblioteca - M-C - PIE - C-E - D-C - + - S-R - Lab de ciencias.

ZS-2: C-A - Junaeb.

¡Importante!: Dependiendo del lugar en el que usted se encuentre situado en el momento de algún evento catastrófico, diríjase a la zona segura más cercana con calma y asegurando la protección de su cuerpo en todo momento. En caso de necesitar asistencia la misma será ofrecida tanto en el momento del incidente como luego de este.

P. Plan específico del establecimiento:

Metodología ACCEDER

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores.

Su nombre también constituye un acróstico en el que cada letra implica una etapa:

- A. Alerta y alarma
- C. Comunicación y captura de información
- C. Coordinación - Roles
- E. Evaluación preliminar
- D. Decisiones
- E. Evaluación Secundaria
- R. Recaudación del Plan de Emergencia

A. Alerta y Alarma:

La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

Alarmas en el Liceo

1. Frente a sismo. El propio movimiento es el sismo. Se debe aplicar protocolo de acción
2. Frente a Incendio. Existencia de humo, fuego y/o campanadas rápidas que indican evacuación
3. Evacuación. Campanadas rápidas que indican dirigirse a zonas de seguridad.

C. Comunicación y captura de información:

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.

C. Coordinación de roles:

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

E. Evaluación preliminar:

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

D. Decisiones:

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

E. Evaluación secundaria:

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

R. Recaudación del plan de emergencia:

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

Funciones

1. Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que

permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

2. Informar a la comunidad escolar.
3. Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
4. Incentivar entre el profesorado el plan.
5. Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
6. Informar a los alumnos.
7. Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
8. Efectuar ceremonia constitutiva.

Integrantes

1. Director y representantes de la dirección del Establecimiento.
2. Representantes del profesorado.
3. Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos).
4. Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Misión y Responsabilidades

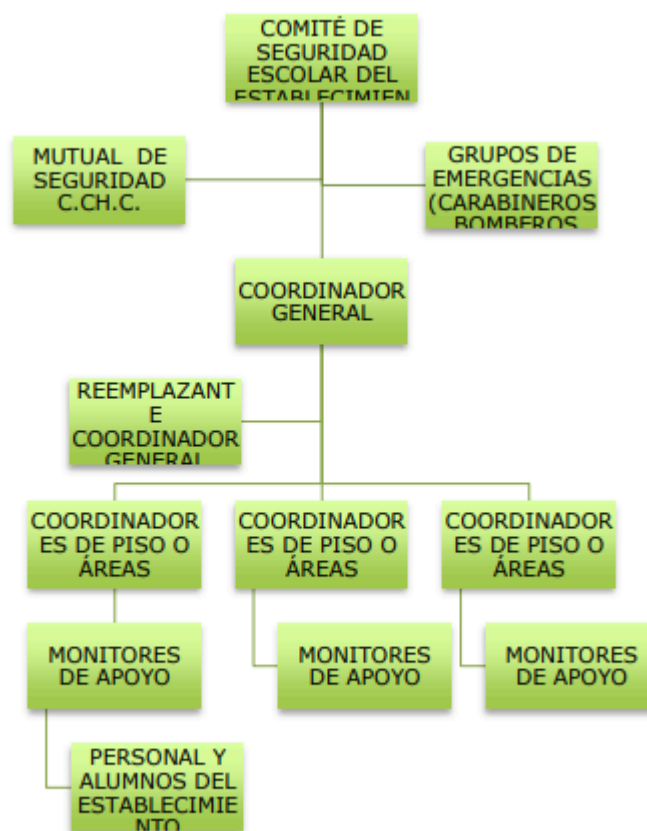
La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.

- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

Organigrama



Funciones y responsabilidades particulares

Director: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

Monitor/a o Coordinador/a de Seguridad: en representación del director, coordinará

todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo. La coordinación permite un trabajo armónico en función de un objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen en pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del Profesorado, Estudiantado, Padres o Apoderados y Paradoctentes: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

Representantes de otros organismos: como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

PL

AN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA

Grupo de emergencia

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

Coordinador General

Se recomienda que sea quien esté a cargo sea el Inspector General

Funciones y Atribuciones

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.

- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

Coordinador de Piso o Áreas

Se recomienda que sea una persona que se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, en este caso puede corresponder a:

1. Inspectores de patio
2. Auxiliares
3. Administrativos

Funciones y Atribuciones

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

Monitor/a de Apoyo

Se recomienda que sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de estudiantes o, en caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional, como pueden ser:

1. Profesores
2. Bibliotecario
3. Personal del casino
4. Administrativos
5. Estudiantes de cursos superiores (3° y 4°)

Funciones y Atribuciones

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

Sección Vigilancia o Portería

Funciones y Atribuciones

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Al escuchar la alarma de evacuación:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- e) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del coordinador general.

Observaciones Generales

1. Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
2. Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
3. No corra para no provocar pánico.
4. No regrese para recoger objetos personales.
5. En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarle en la actividad de evacuación.
6. Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
7. Es necesario rapidez y orden en la acción.
8. Use el extintor sólo si conoce su manejo.
9. Cualquier duda aclárela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Todos los Funcionarios del Establecimiento

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Mantenga la calma.
2. Avise de inmediato al personal del establecimiento.
3. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
4. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
5. En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
6. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
7. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
8. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
9. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
10. No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

Monitor/a de apoyo

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
3. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
4. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
5. Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
6. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
7. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
8. Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
9. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la

orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

Coordinador/a de área o piso

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
3. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen. 4. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
5. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados. 6. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
7. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
8. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
9. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
10. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

Coordinador/a general

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
2. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
3. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados. 4. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
5. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
6. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
7. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
8. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
9. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
10. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
11. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.

12. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

13. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Todos los Usuarios del Establecimiento

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y affrmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
2. Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo. 3. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
4. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
5. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
6. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Monitor/a de apoyo

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma.
2. Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjeles de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y affrmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
2. Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
3. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
4. Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
5. Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
6. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Coordinador/a de área o piso

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma.
2. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
2. Promueva la calma.
3. Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
4. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
5. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Coordinador/a general

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

1. Mantenga la calma.
2. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en

caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).

3. Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.

4. Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y affírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

1. Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.

2. Promueva la calma.

3. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

4. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación. **ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**

c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Todos los usuarios del establecimiento

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.

c) Dé aviso al personal del establecimiento.

d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento.

Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.

b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

d) Definir un equipo organizador:

Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, así como el coordinador general.

e) Definir un equipo de control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

f) Definir el escenario de crisis:

Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

g) Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.

Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

- ✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u

operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).

j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratar de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

✓ Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales si

este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

✓ Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

✓ Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

✓ Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

3 NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Úrsula Sáez	Dirección	Director	Preside Comité
Andrés Caneiro	Dirección	Coordinador de seguridad	Coordinador de PISE
Patricia Galleguillos	Docentes	Docente de Aula	Representantes de los Profesores
Benjamín Paredes 4ºA	Alumnos	Electivo Humanidades	Coordinador de seguridad estudiantil
David Sandoval	Paradocente	Representante Asistentes de la Educación	Encargado de detección de zonas de riesgo

Coordinador general de emergencia	Andrés Caneiro
Cargo	Inspector General

Coordinadores de piso o área

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Mónica Dietzel	Pabellón Oriente (Básica)	Paula Silva

Macarena Valdés	Pabellón Norte Primer Piso	Bárbara Molina
David Sandoval	Pabellón Norte Segundo Piso (Auditorio 2, sala 17-18)	Patricia Galleguillos
Cristian Neira	Parte del pabellón norte (sala 15 y 16) Parte de pabellón oriente (sala 13 y 14)	Inés Manríquez
Eduardo Díaz	Pabellón Oriente Segundo Piso (Sala 9-10-11-12)	Sandra
Patricio Hurtado	Sector JUNAEB	Patricio Araya
Ricardo Báez	Tercer Piso	Israel Olivares
José Luis Díaz	Sector auditorio 1	Macarena Cañas
Profesores de ed física. Gabriel -Carlos Iván	Gimnasio	Ambrosio
Natalia Cuartas	Pabellón Poniente (1° piso)	Verónica González
Profesores de ciencia (Benjamín-Cristina- Vania-Daniela)	Pabellón poniente (2° piso)	Julio Soro
Danitza Aguirre	Sector Oficinas	Elizabeth Osorio

Responsabilidades del Personal en cuanto a Seguridad en caso de sismo e incendio

Cierre de puerta exterior	José Antonio Acevedo
Corte de energía eléctrica	Patricio Hurtado
Corte de gas	José Antonio Acevedo
Apoyo a evacuación de alumnos	Pamela Cerna
Revisa Primer Piso	Bárbara Molina
Revisa Segundo Piso	Cristian Neira
Revisa Tercer Piso	Mónica Guerrero
Revisa Pabellón Poniente	Natalia Cuartas
Apoyo en zona de seguridad	Profesores de asignaturas
Apoyo en portería luego de evacuación	Paradocentes en general
Decisión posterior a evacuación	Andrés Caneiro

Comunicación Oficial al exterior	Ursula Sáez
----------------------------------	-------------

Servicio	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
Urgencias ACHS	600 600 2247
SIP de Carabineros	22 9222976
OTROS	

PLAN DE SEGURIDAD

Objetivos: instalar en la comunidad educativa acciones concretas en torno a la prevención y a la reacción adecuada frente a la ocurrencia de situaciones de emergencia o que pudiesen resultar en riesgo para la comunidad.

I.- Acciones preventivas de riesgo y sus respuestas

A.- Objetivo: ejecutar acciones destinadas a mejorar la prevención de riesgos y la información adecuada frente a los mismos.

Acción	Mejorar la señalización de la zona de seguridad y vías de evacuación del establecimiento por parte de los alumnos y personal del establecimiento
Fecha	2024
Responsable	Encargado de seguridad
Recursos	Cartulina, pintura de alto tráfico, guantes, cinta adhesiva, rodillos brochas

Acción	Identificación y demarcación de áreas de riesgo en el establecimiento, previo análisis de la infraestructura a través de avisos y letreros que indiquen el riesgo al que se expone y las acciones que se deben realizar.
Fecha	Todo el año
Responsable	Encargada de seguridad
Recursos	Señalética, cartulina, pintura spray

Acción	Ejecutar semestralmente simulacros de evacuación internos con la finalidad de medir la capacidad de respuesta frente a riesgos como sismos e incendios, fugas de gas y otros.
Fecha	Todo el año
Responsable	Dirección

Recursos	Altavoz, chalecos reflectantes
	*** Resulta importante destacar que en caso de realización de simulacros TODA PERSONA QUE SE ENCUENTRE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO DEBE PARTICIPAR DE ÉL Y SEGUIR LAS INSTRUCCIONES QUE SE IMPARTAN”

II.- Acciones de respuesta frente a emergencias

Protocolo de actuación ante sismos para alumnos y profesores en sala de clases

En la sala de Clases

1. La alarma está dada por el sismo propiamente tal. **En caso de simulacro la alarma es toque lento y sostenido** y se mantienen a resguardo mientras se escuche la campana.
2. El estudiante asignado (que está al lado de la puerta): abre las puertas, apaga las luces de la sala.
3. Los estudiantes se deben alejar de las ventanas. DEBEN TRATAR DE UBICARSE DEBAJO DE LOS BANCOS (esta acción protege de caídas de materiales del techo)

En caso de amago de caída de muros se debe evacuar de inmediato en calma

4. Se mantienen dentro de la sala de clases, hasta que termine la réplica. Y esperan el anuncio de evacuación.
5. El profesor se mantiene en la puerta con el libro de clases.
6. Si la campana no da aviso de evacuación, permanecen en sus salas y retoman sus actividades normalmente.

Evacuación:

1. Al toque de campana (toque rápido y sostenido) bajar por las escaleras asignadas.
2. Se deberá mantener la calma y dirigirse a las zonas de seguridad preestablecidas de acuerdo a la estructura del edificio, evitando correr y/o gritar a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo. Caminar siempre cerca de la pared alejados de las ventanas.
3. Previo a dirigirse a las zonas de seguridad, deberán desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas y otras fuentes alimentadoras de materiales, combustibles u otro tipo de energía.

4. Deben bajar con calma, sin objetos en las manos. No devolverse a sus salas en el momento de la evacuación. Estas deben estar desocupadas.
5. Al llegar al patio deben ubicarse en zona de seguridad asignada.
6. Permanecer en sus puestos, sentados o en cuclillas.
7. Sólo en esta Zs pueden responder al celular, no están autorizados para hacer llamadas.
8. El profesor confirma la lista con el curso y comunica al directivo correspondiente. Inspector General.

Tomas de Cursos

1. Se comunicará el ingreso a las salas de clases a los profesores del curso en el momento que se considere oportuno.

Protocolo de actuación ante sismos para alumnos y profesores durante el recreo

1. Si el sismo les sorprende en el patio, aunque suene la campana los estudiantes no deben ingresar al edificio.
2. Los estudiantes deben permanecer en el patio, en las zonas de seguridad más próximas de donde estén ubicados.
3. Los profesores deben acudir inmediatamente al patio llevando libros de clases y acompañar a los cursos.
4. Pasado el sismo los profesores jefes toman sus cursos y los llevan a la zona de seguridad que les corresponda... (por megáfono el coordinador del PISE entrega las indicaciones.
5. Pasar lista y esperar hasta que se den las indicaciones respectivas.
6. En caso que el sismo sorprenda a un grupo de estudiantes o curso en la mitad de la escalera deben recurrir a la explanada más cercana ya sea para subir o bajar.

Procedimiento en caso de retiro del estudiante

1. Asista de manera tranquila/o al establecimiento para no generar alarma o temor entre su hijo o los demás estudiantes. Mantenga siempre la calma y realice el retiro de su hijo con tranquilidad y paciencia.
2. Los paradocentes deben completar los datos requeridos en el libro de retiro de estudiantes el que se encuentra en la Inspectoría.
3. El estudiante puede ser retirado sólo por: el apoderado u otra persona previamente autorizada en la ficha de matrícula. En caso excepcional lo podrá retirar una persona mayor de 18 años con un poder simple otorgado por el apoderado titular y adjuntando una fotocopia de la cédula de identidad.

4. El paracento o quien realice el retiro del estudiante debe ser riguroso, en el registro de la firma de quien retira al alumno.

5. Se comunica al apoderado que las dependencias del Liceo (salas de clases) permanecerán cerradas hasta el día siguiente o hasta nuevo aviso. Nadie puede ingresar.

Protocolo en caso de incendio y/o atentado para alumnos y profesores

El objetivo de este Protocolo es establecer el procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones del Liceo Andrés Bello, en caso incendio o de recibir un aviso de atentado explosivo, sea este verbalmente, a través del teléfono, o por escrito o en su defecto que se encuentre un individuo armado dentro del establecimiento poniendo en riesgo al alumnado o personal del Liceo, cualquiera que sea su soporte o formato, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar en estos casos.

Procedimiento

El procedimiento a seguir en caso de incendio de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

1. Identifique el lugar del foco para determinar pasos a seguir rápidamente.
2. La situación debe ser informada de inmediato a la Dirección del establecimiento, quien llamará en forma inmediata a Bomberos Teléfono 132.
3. Los Inspectores y Auxiliares en forma inmediata concurrirán al lugar del amago o fuego declarado, iniciando el apagado del siniestro con los extintores.
4. Si el fuego es de carácter de Siniestro Grave solo bomberos debe intervenir, el personal y apoderados no deben de exponerse a ningún riesgo.
5. Se debe identificar las rutas de evaluación que darán seguridad al alumnado en su descenso o ruta hacia la Zona de seguridad.
6. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos Director o Comandante a cargo, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado.
7. En caso de tener que evacuar todo el Liceo, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
8. En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por las puertas principales.

Procedimiento en caso de artefacto explosivo para alumnos y profesores durante el recreo

El procedimiento a seguir en caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo o individuo armado dentro de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

1. La situación será informada de inmediato a la Dirección del Liceo, quien tomarán la decisión de informar a Carabineros de y si corresponde ellos derivarán a Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE.
2. Los Inspectores y Auxiliares en forma cautelosa y sin exponerse realizarán un barrido, en caso de atentado explosivo para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento.
3. En caso de que el personal encuentre algún elemento extraño, éste deberá alejarse e informar de manera inmediata a la Dirección del Liceo ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado, por personal especializado (GOPE).
4. En caso de Individuo armado al interior del establecimiento, se esperará solo la intervención de carabineros. No iniciando acción alguna.
5. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado, o se haya reducido y capturado al ocupante no deseado.
6. En caso de tener que evacuar todo el Liceo, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
7. En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento.

Acciones a seguir por los estudiantes en ambos casos (incendios o atentados).

1. En caso de incendio no actúe en forma personal, espere instrucciones.
2. Si usted nota humo sospechoso informe de inmediato al primer inspector, profesor o auxiliar que encuentre.
3. Frente a un artefacto o un individuo sospechoso aléjese y dé aviso inmediato a un adulto.
4. Espere atentamente las indicaciones del profesor o inspector a cargo dependiendo del lugar en el que se encuentre, sala de clases, laboratorios o patios.
5. No comente con el resto de sus compañeros de forma alarmante ya que solo puede sembrar el pánico, y provocar tragedias.

Acciones a seguir por los docentes en ambos casos (incendios o atentados).

1. Si se percata o es avisado de un bulto extraño, o de individuos extraños dentro del Liceo informe de inmediato a la Dirección del Establecimiento.
2. Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a los alumnos hacia la Zona de Seguridad, de acuerdo a las indicaciones.

3. Si no se activa una alarma de evacuación, sólo permanezca en el lugar en que se encuentra ya que tal vez sea por su seguridad.

4. Mantenga la calma, no de aviso de la situación al alumnado, solo inicie la evacuación cuando sea avisada y en la forma más tranquila y efectiva posible.

5. Espere las instrucciones de la Dirección una vez ubicados en su ZONA DE SEGURIDAD.

Acciones a seguir por Apoderados que se encuentren dentro del Liceo

1. Siga las instrucciones del personal del Establecimiento.

2. No intente ir a buscar a su hijo a su sala, entorpecerá el flujo normal de evacuación y provocará el pánico.

3. No retire a los alumnos del establecimiento a menos que la Dirección del Liceo lo solicite.

Acciones a seguir por Apoderado que se encuentre fuera del Liceo

1. La Dirección del Liceo será la encargada de dictar las medidas a seguir.

2. No intente ingresar al establecimiento, sólo podrá ingresar en la medida que sea pertinente.

3. Espere, no impacientarse.

4. No les llame, sólo provocará pánico en ellos.

5. Su preocupación, ni desamparado, estamos aquí protegiéndoles

PLAN DE SEGURIDAD

OBJETIVOS: Instalar en la comunidad educativa acciones concretas en torno a la prevención y a la reacción adecuada frente a la ocurrencia de situaciones de emergencia o que pudiesen resultar en riesgo para la comunidad.

I.- ACCIONES PREVENTIVAS DE RIESGO Y SUS RESPUESTAS

A.- Objetivo: ejecutar acciones destinadas a mejorar la prevención de riesgos y la información adecuada frente a los mismos.

Evacuación:

1. Al toque de campana (toque rápido y sostenido) bajar por las escaleras asignadas.
2. Se deberá mantener la calma y dirigirse a las zonas de seguridad preestablecidas de acuerdo a la estructura del edificio, evitando correr y/o gritar a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo. Caminar siempre cerca de la pared alejados de las ventanas.
3. Previo a dirigirse a las zonas de seguridad, deberán desenergizarse máquinas o equipos, cortar suministros de gas y otras fuentes alimentadoras de materiales, combustibles u otro tipo de energía.
4. Deben bajar con calma, sin objetos en las manos. No devolverse a sus salas en el momento de la evacuación. Estas deben estar desocupadas.
5. Al llegar al patio deben ubicarse en zona de seguridad asignada.
6. Permanecer en sus puestos, sentados o en cuclillas.

Tomas de Cursos

1. Se comunicará el ingreso a las salas de clases a los profesores del curso en el momento que se considere oportuno.

Protocolo de actuación ante sismos para alumnos y profesores durante el recreo

1. Si el sismo les sorprende en el patio, aunque suene la campana los estudiantes no deben ingresar al edificio.
2. Los estudiantes deben permanecer en el patio, en las zonas de seguridad más próximas de donde estén ubicados.
3. Los profesores deben acudir inmediatamente al patio llevando libros de clases y acompañar a los cursos.
4. Pasado el sismo los profesores jefes toman a sus cursos y los llevan a la zona de seguridad que les corresponden... (por megáfono el coordinador del PISE entrega las indicaciones).
5. Pasar lista y esperar hasta que se den las indicaciones respectivas.
6. En caso que el sismo sorprenda a un grupo de estudiantes o curso en la mitad de la escalera deben recurrir a la explanada más cercana ya sea para subir o bajar.

Procedimiento en caso de retiro del estudiante

1. Asista de manera tranquila/o al establecimiento para no generar alarma o temor entre su hijo o los demás estudiantes. Mantenga siempre la calma y realice el retiro de su hijo con tranquilidad y paciencia.
2. Los paradocentes deben completar los datos requeridos en el libro de retiro de estudiantes el que se encuentra en la Inspectoría.

3. El estudiante puede ser retirado sólo por: el apoderado u otra persona previamente autorizada en ficha de matrícula. En caso excepcional lo podrá retirar una persona mayor de 18 años con un poder simple otorgado por el apoderado titular y adjuntando una fotocopia de la cédula de identidad.
4. El paraprofesor o quien realice el retiro del estudiante debe ser riguroso, en el registro de la firma de quien retira al alumno.
5. Se comunica al apoderado que las dependencias del Liceo (salas de clases) permanecerán cerradas hasta el día siguiente o hasta nuevo aviso. Nadie puede ingresar.

Protocolo en caso de incendio y/o atentado para alumnos y profesores

El objetivo de este Protocolo es establecer el procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones del Liceo Andrés Bello, en caso incendio o de recibir un aviso de atentado explosivo, sea este verbalmente, a través del teléfono, o por escrito o en su defecto que se encuentre un individuo armado dentro del establecimiento poniendo en riesgo al alumnado o personal del Liceo, cualquiera que sea su soporte o formato, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar en estos casos.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en caso de incendio de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

1. Identifique el lugar del foco para determinar pasos a seguir rápidamente.
2. La situación debe ser informada de inmediato a la Dirección del establecimiento, quien llamará en forma inmediata a Bomberos Teléfono 132.
3. Los Inspectores y Auxiliares en forma inmediata concurrirán al lugar del amago o fuego declarado, iniciando el apagado del siniestro con los extintores.
4. Si el fuego es de carácter de Siniestro Grave solo bomberos debe intervenir, el personal y apoderados no deben de exponerse a ningún riesgo.
5. Se debe identificar las rutas de evaluación que darán seguridad al alumnado en su descenso o ruta hacia la Zona de seguridad.
6. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad del cuerpo de bomberos Director o Comandante a cargo, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado.
7. En caso de tener que evacuar todo el Liceo, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
8. En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos por las puertas principales.

Procedimiento en caso de artefacto explosivo para alumnos y profesores durante el recreo

El procedimiento a seguir en caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo o individuo armado dentro de las dependencias de nuestro establecimiento, se detalla a continuación:

1. La situación será informada de inmediato a la Dirección del Liceo, quien tomarán la decisión de informar a Carabineros de y si corresponde ellos derivarán a Grupo de Operaciones Policiales Especiales GOPE.
2. Los Inspectores y Auxiliares en forma cautelosa y sin exponerse realizarán un barrido, en caso de atentado explosivo para asegurarse de que no hay elementos o bultos extraños en el establecimiento.
3. En caso de que el personal encuentre algún elemento extraño, este deberá alejarse e informar de manera inmediata a la Dirección del Liceo ya que el objeto sólo debe ser revisado o manipulado, por personal especializado (GOPE).
4. En caso de Individuo armado al interior del establecimiento, se esperará solo la intervención de carabineros. No iniciando acción alguna.
5. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando el encargado de la unidad de Carabineros, entregue conforme las dependencias del edificio involucrado, o se haya reducido y capturado al ocupante no deseado.
6. En caso de tener que evacuar todo el Liceo, se procederá a dirigir a todos los estudiantes y personas ocupantes del establecimiento a la Zona de Seguridad, donde se esperará la orden de regreso a las instalaciones.
7. En caso de no poder regresar, se informará a los Padres y Apoderados la necesidad de retirar a los alumnos del establecimiento.

Acciones a seguir en por los estudiantes en ambos casos (incendios o atentados).

1. En caso de incendio no actúe en forma personal, espere instrucciones.
2. Si usted nota humo sospechoso informe de inmediato al primer inspector, profesor o auxiliar que encuentre.
3. Frente a un artefacto o un individuo sospechoso aléjese y dé aviso inmediato a un adulto.
4. Espere atentamente las indicaciones del profesor o inspector a cargo dependiendo del lugar en el que se encuentre, sala de clases, laboratorios o patios.
5. No comente con el resto de sus compañeros de forma alarmante ya que solo puede sembrar el pánico, y provocar tragedias.

Acciones a seguir por los docentes en ambos casos (incendios o atentados).

1. Si se percata o es avisado de un bulto extraño, o de individuos extraños dentro del Liceo informe de inmediato a la Dirección del Establecimiento.
2. Si es avisado de que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a los alumnos hacia la Zona de Seguridad, de acuerdo a las indicaciones.
3. Si no se activa una alarma de evacuación, solo permanezca en el lugar en que se encuentra ya que tal vez sea por su seguridad.

4. Mantenga la calma, no de aviso de la situación al alumnado, solo inicie la evacuación cuando sea avisada y en la forma más tranquila y efectiva posible.
5. Espere las instrucciones de la Dirección una vez ubicados en su ZONA DE SEGURIDA.

Acciones a seguir por Apoderados que se encuentren dentro del Liceo

1. Siga las instrucciones del personal del Establecimiento.
2. No intente ir a buscar a su hijo a su sala, entorpecerá el flujo normal de evacuación y provocará el pánico.
3. No retire a los alumnos del establecimiento a menos que la Dirección del Liceo lo solicite.

Acciones a seguir por Apoderado que se encuentren fuera del Liceo

1. La Dirección del Liceo será la encargada de comunicar las medidas a seguir.
2. No intente ingresar al establecimiento, se le dejará ingresar en la medida que sea pertinente.
3. Espere, no impaciente a los estudiantes.
4. No les llamen a sus celulares, solo provocará pánico en ellos.
5. Su pupilo no está solo, ni desamparado, estamos aquí protegiéndoles

9. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Plan de acción que promueve diversas acciones que apuntan a la sana convivencia escolar; la participación inclusiva y democrática de toda la comunidad Andresbellina, desarrollando un trabajo colaborativo entre los estamentos, propiciando un aprendizaje integral en los estudiantes, fomentando y garantizando el Debido proceso en la aplicación de medidas formativas.

Plan de Gestión De Convivencia Escolar Año 2024



Liceo Andrés Bello

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

ÁREA/DEPARTAMENTO: CONVIVENCIA ESCOLAR LAB.

ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR: ANDRES ISIDORO CANEIRO PASTOR -

Objetivo General
“Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción y prevención de violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: alumnos, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.
Objetivos Específicos

- ✓ **Promover los valores declarados en el PEI, identificando las conductas necesarias para lograrlos y las formas de medirlos para su evaluación.**
- ✓ Implementar y orientar acciones que favorezcan la contención, prevención y el desarrollo socioemocional integral, propiciando instancias de participación, diálogo y trabajo colaborativo, a fin de generar las condiciones adecuadas que fortalezcan los procesos de enseñanza y aprendizaje por medio de acciones preventiva de resolución de conflictos y mediación.
- ✓ Generar un plan de acción de convivencia escolar, que contenga las dimensiones preventiva y paliativa, para anticipar y abordar conflictos en el área de convivencia.
- ✓ **Desarrollar e implementar estrategias de información y capacitación sobre la promoción y difusión de los derechos de niños, niñas y jóvenes.**
- ✓ Coordinar con redes de apoyo comunal y nacional, tales como: OPD, SENDA, PDI, Carabineros, CESFAM, ETC.
- ✓ Fortalecer la estructura organizacional y administrativa del equipo de convivencia escolar del LAB.
- ✓ Promocionar el buen trato, prevención e intervención de conflictos potenciando la resolución de conflictos por medio de la mediación.
- ✓ Ejecutar actos, eventos y celebración en el contexto del calendario escolar y otras fechas significativas para el LAB.
- ✓ Generar espacio de reflexión y aprendizaje sobre temas contingentes a estudiantes del liceo.
- ✓ Dar a conocer y aplicar a toda la comunidad educativa del LAB. nuestro Manual de convivencia escolar, promoviendo su actualización participativa anualmente.
- ✓ Promover acciones destinadas a instalar una cultura de la sana convivencia, mejorando los Otros Indicadores de la Calidad.
- ✓ **Generar espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar.**
- ✓ Efectuar actividades de Autocuidado para el personal del LAB. Tendiendo a la mejora del clima organizacional.

- ✓ Efectuar actividades que fomenten el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa y democrática.

Acciones Socioemocionales:

- ✓ Elaborar material audiovisual y digital como PDF, PPT, etc., a toda la comunidad educativa con el fin de apoyar y entregar herramientas para su contención.
- ✓ Generar espacios de análisis de información y seguimiento de estudiantes y apoderados con necesidades particulares.
- ✓ Apoyar y acompañar el trabajo de las jefaturas de cada curso, brindando la contención necesaria también a los trabajadores por medio de la escucha activa y entrega de herramientas de mediación y resolución de conflictos para su labor.
- ✓ Apoyar y acompañar a trabajadores de la comunidad educativa, brindando contención a través de charlas y talleres
- ✓ Promover el bienestar de los profesores a través de acompañamiento psicosocial. Que aborde las actuales condiciones de vida y las nuevas modalidades de trabajo.
- ✓ Orientar y acompañar a las familias más vulnerables del Liceo Andrés Bello
- ✓ Monitorear acciones realizadas por profesores jefes a sus estudiantes y familias.

PLANIFICACIÓN PADEM COMUNAL

OBJETIVO GENERAL	“Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje, trabajo socioemocional y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal apuntando a la sana convivencia escolar tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”.						
OBJETIVO ESPECÍFICO	Implementar y orientar acciones que favorezcan la contención, prevención y el desarrollo socioemocional integral, propiciando instancias de participación, diálogo y trabajo colaborativo, a fin de generar las condiciones adecuadas que fortalezcan los procesos de enseñanza y aprendizaje.						
Tareas Operacional	Descripción	Recursos	Eje Focal de Acción	Unidad Responsable s	Nivel	Periodo	Evidencia o medios de verificación
Acción			Ejes Transversales				
Duplas	Cada establecimiento educacional contará dentro de su equipo de convivencia	Contratación de dupla Psicosocial	Género, disidencia y diversidad. Cambio climático y	Coordinador de convivencia escolar LAB	Básica / Media	01/03/2024	Plan de trabajo de convivencia escolar LAB

<p>Coordinaciones</p>	<p>La unidad de convivencia y salud escolar tiene como objetivo planificar el trabajo operativo de los ejes de la educación pública de san miguel, que están vinculados a instaurar un equilibrio biopsicosocial en nuestras unidades. Con el objetivo de avanzar hacia la instalación de unidades democráticas</p>		<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>Cambio climático y educación. Medioambiental.</p>	<p>Coordinador de convivencia escolar LAB</p>		<p>01/03/2024</p> <p>31/12/2024</p>	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Contrato de trabajo.</p> <p>Fotografías</p> <p>Informe de acción Semestrales</p> <p>Asistencia</p>
<p>Monitorear y acompañar el funcionamiento de las coordinaciones, que tienen como propósito la articulación de la unidad de convivencia escolar y salud escolar.</p>		<p>Contratación de coordinaciones de convivencia escolar</p>	<p>Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>Educación, territorio y cultura.</p>		<p>Básica / Media</p>		

<p>Apoyo a la coordinación de deporte, cultura y medio ambiente.</p>	<p>En el ámbito Cultural:</p> <p>La Unidad de Convivencia y Salud escolar del liceo Andrés Bello Apoyara, intervenciones culturales, generando espacios culturales al interior del establecimiento.</p> <p>En el ámbito Medioambiental:</p> <p>La Unidad de Convivencia y Salud escolar del liceo Andres Bello apoyara acciones que permitan otorgar herramientas que fomenten la cultura medioambiental en el establecimiento educacional.</p> <p>En el ámbito Deportivo</p>	<p>Contratación de coordinación de deporte cultura y medio ambiente</p>	<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>Cambio climático y educación. Medioambiental.</p> <p>Aprendizaje democráticos</p>	<p>Coordinador de convivencia escolar LAB</p>	<p>Básica / Media.</p>	<p>01/03/2024</p> <p>31/12/2024</p>	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Contrato de trabajo.</p> <p>Informe de acción Semestrales</p> <p>Fotografías</p> <p>Asistencia</p>
---	--	--	--	---	------------------------	-------------------------------------	--

<p>Planificar, coordinar y ejecutar instancias culturales, medioambientales y deportivas orientadas al desarrollo y formación transversal de nuestros y nuestras estudiante.</p> <p>Potenciando una cultura comunal de educación medioambiental y cambio climático, deportiva y cultural.</p>	<p>Fomentar y desarrollar espacio para el deporte, como integración de talleres deportivos, salidas deportivas, generando impacto en las relaciones y habilidades sociales, fortaleciendo los valores que entrega el deporte.</p> <p>La Dirección de Educación generará acciones comunales que permitan otorgar herramientas que fomenten la cultura medioambiental en los establecimientos educacionales y salas cuna y jardines infantiles, además poder optar a certificación SNCAE (Ministerio del Medio Ambiente).</p>						
---	---	--	--	--	--	--	--

<p>Implementación de un plan de educación medio ambiental.</p> <p>Potenciar una cultura comunal de educación medioambiental y cambio climático.</p>			<p>Educación socioemocional.</p> <p>Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>Educación, territorio y cultura.</p>				
<p>Implementar y ejecutar plan de Gestión de formación y convivencia escolar.</p> <p>Planificar y ejecutar instancias de acompañamiento, monitoreo y apoyo de los planes de</p>	<p>Confección de planificación de plan de acción de convivencia escolar 2023. Rice</p> <p>La Unidad de Convivencia y Salud escolar del liceo Andres Bello Apoyará la planificación y monitoreo con las coordinaciones de Formación Ciudadana y Gobierno Escolar.</p>		<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>Cambio climático y educación. Medioambiental.</p> <p>Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>Educación, territorio y cultura.</p>	<p>Coordinador de convivencia escolar LAB</p>		<p>01/03/2024</p> <p>31/12/2024</p>	<p>Plan de trabajo escolar LAB</p> <p>Informe de acción Semestrales</p>

<p>formación ciudadana e instancias participativas de gobiernos escolares.</p>	<p>Acompañar el proceso de formulación y aplicación del plan de formación ciudadana.</p> <p>Monitorear y apoyar los procesos democráticos de elección de centros de estudiantes y centros de padres, madres y/o apoderados en del establecimiento.</p> <p>Planificar, coordinar y ejecutar jornadas de capacitación y/o trabajo colaborativo para centros de estudiantes y centros de padres, madres y/o apoderados, según corresponda, a fin de entregar herramientas para mejorar su funcionamiento.</p>	<p>Contratación de coordinación de Formación Ciudadana y Gobierno Escolar.</p>	<p>Educación socioemocional.</p> <p>Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>Educación, territorio y cultura.</p> <p>Aprendizaje democrático.</p>		<p>Básica / Media.</p>		<p>Fotos realizadas</p> <p>Contrato</p> <p>acciones</p>
--	--	---	--	--	------------------------	--	---

<p>Implementar normativa al área de formación y convivencia escolar</p>	<p>Implementación de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de constitución del consejo Escolar. - Acta de nombramiento del coordinador de convivencia escolar - Acta de presentación del equipo de formación de convivencia escolar al consejo escolar. - Presentación al consejo escolar del plan de gestión de convivencia escolar. - Presentación del RICE actualizado. <p>Mecanismo de resolución pacífica de conflictos</p>		<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>Cambio climático y educación. medioambiental.</p> <p>Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>Educación, territorio y cultura</p>	<p>Coordinador de convivencia escolar LAB</p>	<p>Básica / Media.</p>	<p>01/03/2024</p> <p>31/12/2024</p>	<p>Plan de trabajo de convivencia escolar LAB</p> <p>Acta consejo escolar</p> <p>Nombramiento</p> <p>Presentación del equipo a la comunidad Fotos.</p>
---	---	--	---	---	------------------------	-------------------------------------	--

Difundir orientaciones técnicas de cada miembro del equipo de convivencia escolar.	Difundir roles y funciones que cumplen los equipos de formación y convivencia escolar a la comunidad educativa		Género, disidencia y diversidad. Cambio climático y educación. medioambiental. Educación ciudadana y constituyente. Educación, territorio y cultura.	Coordinador de convivencia escolar LAB		01/03/2024 31/12/2024	Plan de trabajo convivencia escolar LAB Tríptico de funciones Fotografías Asistencia

			<p>Educación socioemocional.</p> <p>Aprendizaje democrático.</p>				
<p>Fortalecer la Educación Sexual integral con enfoque de género y perspectiva de derechos en El liceo Andrés Bello.</p> <p>Apoyo a la coordinación de afectividad, sexualidad y género.</p> <p>Apoyo en la gestión y ejecución plan afectividad, sexualidad y género en el Liceo Andrés</p>	<p>La unidad de Convivencia y Salud escolar apoyará en la aplicación del plan de Educación Sexual Integral con enfoque de equidad de género y perspectiva de derechos.</p> <p>Se realizará un trabajo colaborativo con los miembros de la comunidad educativa y con redes de apoyo especializadas en la temática para el fortalecimiento del plan de Educación Sexual Integral, este tendrá que ser difundido durante todo el año, asegurando su debido cumplimiento.</p>	<p>Contratación de coordinación de afectividad, sexualidad y género.</p>	<p>Género, disidencia y diversidad.</p>	<p>Coordinador de convivencia escolar.</p> <p>Coordinador Género Disidencia y diversidad</p>	<p>Básica / Media.</p>	<p>01/03/2024</p> <p>28/12/2024</p>	<p>Plan de convivencia LAB</p> <p>Fotos realizadas</p> <p>Contrato</p> <p>trabajo escolar acciones</p>

Bello.			<ul style="list-style-type: none">- Educación ciudadana y constituyente.- Educación, territorio y cultura.- Aprendizajes democráticos.- Educación socioemocional.				
--------	--	--	--	--	--	--	--

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR (ACCIÓN DIRECCIÓN)

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción y prevención de violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: alumnos, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

OBJETIVO ESPECÍFICO	(1/3) Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, enmarcadas en el conocimiento y participación de la normativa interna y los planes que promueven el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar.						
Tareas Operacional	Descripción	Recursos	Eje Focal de Acción	Unidad Responsables	Nivel	Periodo	Evidencia o medios de verificación
Acción			Ejes Transversales				

<p>1. Socializar el reglamento de convivencia escolar actualizado y Protocolos - 1 jornada por estamento al año (4 en total)</p>	<p>Difusión: Reglamento interno/Protocolos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se entrega extracto del reglamento interno y protocolos a los apoderados en la primera reunión del año escolar. • Se entrega extracto del reglamento interno y protocolos en consejo de curso a todos los estudiantes del liceo Andrés Bello. • Se entrega extracto del reglamento interno y a trabajadores del liceo Andrés Bello. <p>Se presenta en consejo técnico a cada docente la planificación de gestión de convivencia escolar.</p>	<p>Multicopiado para toda la comunidad del RICE.</p> <p>Presentación PPT para difusión en cursos</p>	<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>- Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>-Educación, territorio y cultura.</p>	<p>Coordinador de Convivencia escolar LAB</p> <p>Encargado de formación Ciudadana</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Básica / Media.</p>	<p>01/03/2024</p> <p>04/05/2024</p>	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Fotos acciones realizadas</p> <p>Actas</p>
--	---	--	--	---	------------------------	-------------------------------------	--

<p>2. Socializar el Plan de gestión de convivencia escolar 3 instancias al año</p>	<p>Difusión: Plan de gestión de la CE</p> <ul style="list-style-type: none"> Se entrega presenta en diario mural acciones del plan de CE <p>Se presenta en consejo técnico a cada docente la planificación de gestión de convivencia escolar.</p>	<p>Multicopiado para toda la comunidad del RICE.</p> <p>Presentación PPT para difusión en cursos</p>	<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>- Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>-Educación, territorio y cultura.</p>	<p>Coordinador de Convivencia escolar LAB</p> <p>Encargado de formación Ciudadana</p> <p>Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Básica / Media.</p>	<p>01/03/2024</p> <p>04/05/2024</p>	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Fotos acciones realizadas</p> <p>Actas</p>
<p>3. Socializar Objetivos PME de la dimensión convivencia escolar - 1 jornada al año</p>	<p>Difusión: Acciones de PME dimensión convivencia escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> Se entrega presenta en diario mural acciones de PME dimensión Convivencia escolar. 	<p>Multicopiado para toda la comunidad del RICE.</p> <p>Presentación PPT para</p>	<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>- Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>-Educación, territorio y cultura.</p>	<p>Coordinador de Convivencia escolar LAB</p> <p>Encargado de formación Ciudadana</p> <p>Equipo de convivencia</p>	<p>Básica / Media.</p>	<p>01/03/2024</p> <p>04/05/2024</p>	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Fotos acciones realizadas</p>

		difusión en cursos		escolar.			Actas
4. Los estudiantes conocen e identifican a los diferentes estamentos existentes en el liceo: Entre estos; Equipo directivo, Equipo Convivencia escolar, Equipo PIE. Conocer el rol que cumplen	Difusión: Presentación de organigrama. <ul style="list-style-type: none"> Se entrega a los profesores jefes organigrama del liceo, comprendiendo la función de cada estamento, para ser presentado por estos en cada curso. 	. Multicopiado para toda la comunidad del RICE. Presentación PPT para difusión en cursos	Género, disidencia y diversidad. - Educación ciudadana y constituyente. -Educación, territorio y cultura.	Coordinador de Convivencia escolar LAB Encargado de formación Ciudadana Equipo de convivencia escolar.	Básica / Media.	01/03/2024 04/05/2024	Plan de trabajo convivencia escolar LAB Fotos acciones realizadas Actas
5. Mesas interestamentales que fomenten la participación (para el proceso de actualización del Reglamento Interno, Protocolos, Plan de Gestión de	Actualización: <ul style="list-style-type: none"> Se prepara al término de cada semestre una acción de conversatorio para actualización del reglamento Interno RICE 	. Multicopiado para toda la comunidad del RICE. Presentación	Género, disidencia y diversidad. - Educación ciudadana y constituyente. -Educación, territorio y cultura.	Coordinador de Convivencia escolar LAB Encargado de formación Ciudadana	Básica / Media.	01/03/2024 04/05/2024	Plan de trabajo convivencia escolar LAB Fotos acciones realizadas

C.E. y acciones asociadas al PME). 3 jornadas al año		n PPT para difusión en cursos		Equipo de convivencia escolar.			Actas
Difusión RICE							

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR (ACCIÓN DIRECCIÓN)

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción y prevención de violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: alumnos, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

OBJETIVO ESPECÍFICO	(2/3) Conocer la realidad socioemocional de los integrantes de nuestra comunidad escolar, para desarrollar instancias que contribuyan a su mejora.						
Tareas Operacional	Descripción	Recursos	Eje Focal de Acción	Unidad Responsables	Nivel	Periodo	Evidencia o medios de verificación
Acción			Ejes Transversales				

<p>1. Realizar un diagnóstico sobre nuestros estudiantes y sus familias a través de la aplicación del DIA socioemocional - 3 instancias al año, y Diagnóstico Institucional.</p>	<p>Se indaga diagnóstico de el estado emocional de nuestros estudiantes a través del recurso DIA.</p>	<p>. Laboratorio computación. Tablet</p>	<p>Orientación Dupla Psicosocial Género, disidencia y diversidad. - Educación ciudadana y constituyente. -Educación, territorio y cultura.</p>	<p>Coordinador de Convivencia escolar LAB Orientación Dupla Psicosocial</p>	<p>Básica / Media.</p>	<p>01/03/2024 04//052024</p>	<p>Informes de cumplimiento.</p>
--	---	---	--	---	------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

<p>2. Jornadas de reflexión socioemocional y PEI - 3 instancias al año</p>	<p>Se indaga vía reflexión en conversatorios estados emocional de los estudiantes. .</p>	<p>. PPT. Proyector</p>	<p>Orientación Dupla Psicosocial Género, disidencia y diversidad. - Educación ciudadana y constituyente. -Educación, territorio y cultura.</p>	<p>Coordinador de Convivencia escolar LAB Orientación Dupla Psicosocial</p>	<p>Básica / Media.</p>	<p>01/03/2024 04//052024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultados DIA. • Programa de planificación de actividades de difusión y análisis de resultados
<p>3. Conversatorios interestamentales sobre temáticas del ámbito socioemocional, protección y seguridad de los estudiantes - 4 jornadas al año</p>	<p>Se indaga vía reflexión en conversatorios estados emocional de los estudiantes.</p>	<p>. PPT. Proyector</p>	<p>Orientación Dupla Psicosocial Género, disidencia y diversidad. - Educación ciudadana y constituyente. -Educación, territorio y cultura.</p>	<p>Coordinador de Convivencia escolar LAB Orientación Dupla Psicosocial</p>	<p>Básica / Media.</p>	<p>01/03/2024 04//052024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de actividades donde se socialice y difunda la invitación y participación . • Programa de planificación de actividades • Material elaborado • Acta de asistencia - Registro fotográfico

4. Reuniones mensuales por nivel con Unidad de apoyo al estudiante - 4 sesiones por nivel	Se reúnen profesores jefes con CE para analizar grupo curso y sus necesidades particulares.	. PC. Sala de reuniones	Orientación Dupla Psicosocial Género, disidencia y diversidad. - Educación ciudadana y constituyente. -Educación, territorio y cultura.	Coordinador de Convivencia de escolar LAB Orientación Dupla Psicosocial	Básica / Media.	01/03/2024 04//052024	● Acta de asistencia y acuerdos
---	---	--------------------------------	---	---	-----------------	------------------------------	---------------------------------

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR (Acción dirección)

OBJETIVO GENERAL: Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción y prevención de violencia escolar, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: alumnos, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, promoviendo su actualización participativa anualmente.

Tareas Operacional	Descripción	Recursos	Eje Focal de Acción	Unidad Responsables	Nivel	Periodo	Evidencia o medios de verificación
Acción			Ejes Transversales				
1. Realización de actividades que promuevan el buen trato con la participación transversal de los estamentos (Bienvenida año escolar , Talleres del buen trato en cursos que arrojen como necesidad abordarlo según diagnóstico institucional, Día nacional de la convivencia escolar en abril, Aniversario - salas del buen trato entre otras acciones que se puedan sumar en el desarrollo del año).	Se planifica actividades para la comunidad en temáticas de buen trato.	. PC. Sala de reuniones Proyectores. Patio central. Audio y sonido.	Orientación Dupla Psicosocial Género, disidencia y diversidad. - Educación ciudadana y constituyente. -Educación, territorio y cultura.	Coordinador de convivencia escolar LAB Orientación Dupla Psicosocial	Básica / Media.	01/03/2024 12 / 12/ 2024	• Plan de trabajo convivencia escolar LAB Fotos acciones realizadas Actas

<p>2. Realización de actividades que buscan promover la diversidad en todas sus formas con la participación transversal de los estamentos (conversatorios sobre diversidas, charla sobre diversidad, concursos de talentos, - Bienvenida año escolar , visita pedagógica al Congreso nacional por el CCEE y CODECU , entre otras acciones que se puedan sumar en el desarrollo del año).</p>	<p>Se planifica actividades para la comunidad en temáticas de diversidad, educación ciudadana</p>	<p>. PC. Sala de reuniones Proyectores. Patio central. Audio y sonido.</p>	<p>Orientación Dupla Psicosocial Género, disidencia y diversidad. - Educación ciudadana y constituyente. -Educación, territorio y cultura.</p>	<p>Coordinador de Convivencia escolar LAB Orientación Dupla Psicosocial</p>	<p>Básica / Media.</p>	<p>01/03/2024 12 / 12/ 2024</p>	<p>• Plan de trabajo convivencia escolar LAB Fotos acciones realizadas Actas</p>
--	---	--	--	---	------------------------	--	--

<p>3. Realización de actividades que buscan promover la no discriminación en todas sus formas con la participación transversal de los estamentos (Bienvenida año escolar , celebrar el día contra el ciberacoso en marzo, Talleres ,Charla contra el ciber-acoso /Fundación Katy summer?/, ANIVERSARIO - Construyendo una comunidad contra el ciberacoso, entre otras acciones que se puedan sumar en el desarrollo del año).</p>	<p>Se planifica actividades para la comunidad en temáticas de ciber acoso</p>	<p>. PC. Sala de reuniones Proyectores. Patio central. Audio y sonido.</p>	<p>Orientación Dupla Psicosocial Género, disidencia y diversidad. - Educación ciudadana y constituyente. -Educación, territorio y cultura.</p>	<p>Coordinador de Convivencia escolar LAB Orientación Dupla Psicosocial</p>	<p>Básica / Media.</p>	<p>01/03/2024 12 / 12/ 2024</p>	<p>• Plan de trabajo convivencia escolar LAB Fotos acciones realizadas Actas</p>
--	---	--	---	---	------------------------	--	--

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

COMUNIDAD / COMUNICACIÓN

OBJETIVO ESPECÍFICO

Implementar y orientar acciones que favorezcan la contención, prevención y el desarrollo socioemocional integral, propiciando instancias de participación, diálogo y trabajo colaborativo, a fin de generar las condiciones adecuadas que fortalezcan los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Tareas Operacional	Descripción	Recursos	Eje Focal de Acción	Unidad Responsables	Nivel	Periodo	Evidencia o medios de verificación
Acción			Ejes Transversales				
Participar en todas las reuniones de Convivencia Escolar a nivel comunal.	Asistencia, participación y difusión de la información entregada en reuniones a toda la comunidad escolar a través de los representantes de cada estamento.	No aplica	Género, disidencia y diversidad. Cambio climático y educación medioambiental. Educación ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador de convivencia escolar LAB 	Dirección del liceo	01/03/2024 28/12/2024	Plan de trabajo convivencia escolar LAB Fotos acciones

Participación en reuniones Comunales			y constituyente. Educación, territorio y cultura.				realizadas Actas
			Educación socioemocional. Aprendizaje democrático.				
Instalar y fomento del trabajo colaborativo con Redes de Apoyo	<p>Se trabaja con diferentes redes de apoyo, para realizar trabajo colaborativo con los diferentes programas externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A través de reuniones facilita la conexión con: ✓ SENDA; ✓ O.P.D; Carabineros de 	Espacio de trabajo y reuniones. Materiales de oficina.	<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>Cambio climático y educación. medioambiental.</p> <p>Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>Educación, territorio y cultura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de convivencia escolar LAB • Dupla Psicosocial 	Básica / Media	<p>01/03/2024</p> <p>28/12/2024</p>	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Fotos acciones realizadas</p> <p>Actas</p> <p>Convenios</p>

Red trabajo externo.	San Miguel;						realizados.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rotary Club. ✓ PIE Sename ✓ PPF. ✓ Programa abriendo caminos. ✓ DAM. ✓ Tribunal de Familia. ✓ URAVIT. ✓ Cesfam Barros Luco. ✓ Hospital Exequiel González Cortez. 		<p>Educación socioemocional.</p> <p>Aprendizaje democrático.</p>				

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVO ESPECÍFICO		Generar un plan de acción de convivencia escolar, que contenga las dimensiones preventiva y paliativa, para anticipar y abordar conflictos en el área de convivencia.					
Tareas Operacional	Descripción	Recursos	Eje Focal de Acción	Unidad Responsables	Nivel	Periodo	Evidencia o medios de verificación
Acción			Ejes Transversales				
<p>IDPS</p> <p>Establecer Ambiente organizado</p> <p>Apoyo del equipo directivo y gestión en consejo de curso y orientación.</p>	Los estudiantes conocen e identifican a los miembros del equipo directivo y de gestión comprendiendo el rol que desempeñan al interior del establecimiento	Entrega de mapa conceptual a cada curso con la jerarquía y distribución de cada estamento dentro del	<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>Cambio climático y educación. medioambiental.</p> <p>Educación ciudadana y constituyente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador de convivencia escolar LAB 	Básica y Media	01/03/2024 28/12/2024	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Fotos acciones realizadas</p>

	educacional.	liceo.	Educación, territorio y cultura.				
Apoyo equipo directivo.		Explicación de mapa conceptual y funciones de cada miembro.	Educación socioemocional. Aprendizaje democrático.				Actas Convenios realizados.

<p>Desarrollar de plan y programa de Convivencia a través de la asignatura de Orientación en Básica y Media.</p>	<p>✓ Desarrollo del Plan y Programa de Convivencia Escolar. Contextualización del manual de convivencia y estratificación de faltas en Básica y media.</p>		<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>Cambio climático y educación. medioambiental.</p> <p>Educación ciudadana y constituyente. Educación, territorio y cultura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de convivencia escolar LAB • Orientador 		<p>01/03/2024</p> <p>28/12/2024</p>	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Fotos acciones realizadas</p> <p>Actas</p> <p>Convenios realizados.</p>
--	--	--	---	--	--	-------------------------------------	---

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

PREVENCIÓN

OBJETIVO ESPECIFICO

Fortalecer la estructura organizacional y administrativa del equipo de convivencia escolar del LAB.

Tareas Operacional	Descripción	Recursos	Eje Focal de Acción	Unidad Responsables	Nivel	Periodo	Evidencia o medios de verificación
Acción			Ejes Transversales				

<p>Potenciar la Formulación de protocolo de derivación escolar</p> <p>“Decálogo de procedimiento”</p>	<p>✓ Implementación de mejoras administrativas en el proceso de intervenciones y derivaciones realizadas en el liceo.</p>	<p>Fundas de escritorio tamaño oficio.</p> <p>Carpetas.</p> <p>Archivadores</p>	<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>Cambio climático y educación medioambiental.</p> <p>Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>Educación, territorio y cultura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de convivencia escolar LAB 	<p>Básica Media</p>	<p>/</p> <p>01/03/2024</p> <p>28/12/2024</p>	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p>
<p>Decálogo de procedimiento</p>	<p>✓ Diseño y Organizar proceso de intervenciones y derivaciones.</p>						<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p>
	<p>✓ Administrar el proceso de intervención desde convivencia escolar para mejorar el debido proceso hacia nuestros estudiantes.</p>	<p>Formato Impreso:</p> <p>Entrevistas</p> <p>Reuniones.</p> <p>Mediación</p>	<p>Educación socioemocional.</p> <p>Aprendizaje democráticos.</p>				<p>Fotos acciones realizadas</p>
	<p>✓ Hoja de derivación.</p> <p>✓ Procedimiento de</p>						<p>Actas</p>

	trabajo.						
Entrevistar e intervenir a los estudiantes que presenten dificultades de convivencia con sus pares u otros funcionarios.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Intervención frente a conflictos o dificultades de convivencia escolar. ✓ Realización de entrevistas a estudiantes que presenten dificultades de convivencia escolar. ✓ Resolución de conflicto entre miembros de la comunidad educativa ✓ A través de decálogo de 		<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>Cambio climático y educación. medioambiental.</p> <p>Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>Educación, territorio y cultura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de convivencia escolar LAB 	Básica / Media	01/03/2024 28/12/2024	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Fotos acciones realizadas</p> <p>Actas</p>

Decálogo de procedimiento	procedimiento.						
	<p>Prevención: Se realiza proceso de mediación con estudiantes con el propósito de realizar conocimiento y estrategias de resolución de conflictos por medio de la mediación entre las partes.</p> <p>tiene como propósito de que los estudiantes puedan resolver sus conflictos de manera que puedan reflexionar y mejorar sus conductas.</p>		<p>Educación socioemocional.</p> <p>Aprendizaje democráticos.</p>				

<p>Desarrollar y planificar la semana de la Convivencia Escolar.</p> <p>Implementación de actividades y acciones en la semana de la Convivencia Escolar.</p>	<p>✓ Organización, Diseño y creación de Actividades para la semana de la convivencia escolar.</p> <p>✓ Organización y apoyo de actividades dentro del liceo.</p>	<p>Actividades recreativas.</p> <p>Valones</p> <p>Acto formal:</p> <p>Premios por categorías de cada curso.</p>	<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>Cambio climático y educación medioambiental.</p> <p>Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>Educación, territorio y cultura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de convivencia escolar LAB 	<p>Básica Media /</p>	<p>01/03/2024</p> <p>28/12/2024</p>	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Fotos acciones realizadas</p> <p>Actas</p>
<p>Semana convivencia escolar</p>			<p>Educación socioemocional.</p> <p>Aprendizajes democráticos.</p>				

<p>Apoyar en la planificación e implementación de talleres de autocuidado diferentes estamentos de la comunidad educativa. (Docentes, asistentes estudiantes, apoderados) y</p>	<p>✓ Diseño actividades para estamentos de la escuela. (Docentes, asistentes estudiantes, y apoderados)</p> <p>✓ Aplicación de actividades estamentos de la escuela con apoyo de redes. (Docentes, asistentes estudiantes, y apoderados)</p>	<p>Insumos para coffee break.</p> <p>Caffe / Galletas /</p> <p>Material Impreso de actividades a realizar.</p>	<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>Cambio climático y educación. medioambiental.</p> <p>Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>Educación, territorio y cultura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de convivencia escolar LAB 	<p>Básica / Media</p> <p>Apoderados /</p> <p>Docentes /</p> <p>Asistentes de la educación.</p>	<p>01/03/2024</p> <p>28/12/2024</p>	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Fotos acciones realizadas</p> <p>Actas</p> <p>Convenios realizados.</p>
<p>Apoyo Socioemocional</p>			<p>Educación socioemocional.</p> <p>Aprendizaje democráticos.</p>				

<p>Implementar acciones para que se visualice señales de la buena convivencia en todo el espacio físico del liceo.</p> <p>“Escuelas letradas”</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Generar diferentes medios de difusión en el liceo de buen trato, prevención de drogas, sexualidad, violencia tanto física como psicológica. ✓ Montar diferentes avisos y dibujos en los espacios del liceo que busquen llegar visualmente a la comunidad educativa, generando prevención de la convivencia escolar. 	<p>Diario mural por cursos con temas relacionados a la convivencia escolar</p>	<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>Cambio climático y educación. medioambiental.</p> <p>Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>Educación, territorio y cultura.</p>	<p>Educación socioemocional.</p> <p>Aprendizaje democráticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de convivencia escolar LAB 	<p>Básica / Media</p> <p>Apoderados /</p> <p>Docentes /</p> <p>Asistentes de la educación</p>	<p>01/03/2024</p> <p>28/12/2024</p>	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Fotos acciones realizadas</p> <p>Actas</p> <p>Convenios realizados.</p>
<p>Escuelas letradas</p>								

<p>Promocionar valores propios de una sociedad democrática, participativa.</p>	<p>✓ Apoyo al asesor de Centro de Alumnos y Centro de Padres en la elección de directivas de curso (Padres y apoderados) en reunión de apoderados.</p>	<p>Diario mural por cursos con temas relacionados a la convivencia escolar</p>	<p>Género, disidencia y diversidad.</p> <p>Cambio climático y educación medioambiental.</p> <p>Educación ciudadana y constituyente.</p> <p>Educación, territorio y cultura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de convivencia escolar LAB 	<p>Básica / Media</p> <p>Apoderados /</p> <p>Docentes /</p> <p>Asistentes de la educación</p>	<p>01/03/2024</p> <p>28/12/2024</p>	<p>Plan de trabajo convivencia escolar LAB</p> <p>Fotos acciones realizadas</p> <p>Actas</p> <p>Convenios realizados.</p>
<p>Valores bellinos Andrés</p>	<p>✓ Elección de directivas de curso en la hora pedagógica de orientación y/o consejo de curso.</p> <p>✓ Realización de elecciones C.A.A</p> <p>✓ Invitación Encargada comunal de convivencia como observador de elecciones.</p>	<p>Diario Mural específico de convivencia escolar.</p>	<p>Educación socioemocional.</p> <p>Aprendizaje democráticos.</p>				

10. PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

**PLAN DE
FORMACIÓN CIUDADANA
Y GOBIERNO ESCOLAR
2024**

Liceo Andrés Bello

Introducción

Ante el contexto social vivido durante las décadas iniciales del siglo XXI en Chile y el mundo, en dónde surgieron movilizaciones sociales, que poseían entre sus demandas una educación más justa, de calidad e igualitaria, el Estado de Chile promulgó la Ley N° 20.911, con el objetivo de brindar “a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y (...) -avanzar- hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso”[1] de esta manera, cada establecimiento educacional debe poseer un plan de formación ciudadana que busque fomentar ciudadanos integrales, activos y responsables.

Además, este Plan de Formación ciudadana obedece a lo presentado por la Ley General de Educación, en dónde se presentan tres elementos claves:

1. “En los establecimientos educacionales de propiedad o administración del Estado se promoverá (...) la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.”[2] Es por ello que el plan considera fomentar una comunidad educativa inserta en su comunidad local.
2. “procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad”[3] Es por ello que el plan busca articularse con otros planes y buscar un trabajo vinculado a las salas de clases.
3. “Conocer y apreciar los fundamentos de la vida democrática y sus instituciones, los derechos humanos y valorar la participación ciudadana activa, solidaria y responsable, con conciencia de sus deberes y derechos, y respeto por la diversidad de ideas, formas de vida e intereses”[4] Es por ello que este plan se levanta desde una perspectiva de derechos.

Así las cosas, desde las orientaciones para la elaboración del plan de formación ciudadana (2016), se plantea que los establecimientos educativos “han sido convocados a construir colectivamente la ruta que les permitirá alcanzar el desarrollo de todas y todos sus estudiantes. (...) Existe la fundada convicción de que tanto la escuela como el liceo han sido y serán un espacio privilegiado de encuentro con los otros, donde se configura, desde la misión y la visión, el tipo de ciudadana y ciudadano que el país necesita.” (p. 7) De esta manera, el Plan presentado estará vinculado con el Proyecto Educativo Institucional, buscando formar ciudadanos relacionados con su propia localidad.

1. FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA Y GOBIERNO ESCOLAR

En una sociedad constantemente cambiante, es necesario formar estudiantes que se proyecten como ciudadanos críticos, reflexivos y participativos. Para ello, desde el Liceo Andrés Bello, se levantan varios planes que se relacionarán para cumplir el objetivo previamente expuesto. De esta forma, aquí se profundizará en el Plan de Formación Ciudadana, su relación más concreta con la ley y los focos que dicho plan tendrá.

El Liceo Andrés Bello ha sido, históricamente, un establecimiento educacional emblemático e importante para el sector sur de Santiago. En sus aulas, han habitado ilustres personas de la sociedad e historia contemporánea, además de estar siempre fuertemente vinculado al espacio local. La pandemia, evidentemente, mermó esas situaciones y este plan buscaría lograr recuperar dicho sello.

Es por esto que el Plan de Formación ciudadana y gobierno escolar del Liceo Andrés Bello, estaría dividido en 3 ejes principales, los cuales serán:

a. Patrimonio:

En los más de 78 años de historia que posee esta institución, existen una gran cantidad de patrimonios (Materiales y vivos) que deben ser rescatados, mantenidos, exhibidos y potenciados. Esto con la finalidad de formar estudiantes conscientes de que están insertos en un espacio habitado con un pasado presente y una relación con la sociedad en la cual se relacionan.

Como se establece en el Diagnóstico sobre educación patrimonial en Chile (2021), realizado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, “Formar en patrimonio no sólo contribuye al desarrollo de conocimientos, actitudes y habilidades de las personas involucradas, sino que también contribuye a una cultura más amplia de protección y cuidado del patrimonio nacional y local (...). Asimismo, se demuestra cómo la educación patrimonial impacta sobre ámbitos que van más allá de lo patrimonial y que apuntan a cuestiones como el fortalecimiento comunitario y el desarrollo de alianzas en el territorio.” (p. 164) es en este extracto que fomentar el patrimonio generaría aprendizajes significativos en función del vínculo con la comunidad.

Finalmente, y dado lo expuesto con anterioridad, el objetivo de este eje sería: Rescatar el patrimonio del Liceo Andrés Bello a través de un trabajo patrimonial local en dónde los estudiantes archiven y ordenen el patrimonio del establecimiento a través de acciones asociadas a la educación con patrimonio.

b. Identidad andresbellina:

En virtud de lo anterior, y en búsqueda de una sinergia con el eje anterior, se buscará fomentar la identidad andresbellina, siendo esta lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo Andrés Bello. No obstante, es importante considerar que el Ideario institucional de dicho PEI (2018), esta “organizados sobre la base del rescate de los elementos tradicionales que han caracterizado a nuestro establecimiento desde su fundación y de las nuevas estrategias que debemos articular para responder a los desafíos de la educación del siglo XXI y las demandas que la ciudadanía realiza sobre la educación pública.” (p. 6), evidenciando la necesidad de fomentar la identidad en esta institución educativa.

Por último, y considerando lo presentado, se levanta como objetivo: Construir la identidad andresbellina, rescatando las identidades andresbellinas existentes en el tiempo, además de invitando a la propia comunidad a participar de este proceso a través de un trabajo anual formativo.

c. Comunidad escolar:

Por otro lado, otro de los ejes, sería fomentar la comunidad escolar y la relación entre los distintos estamentos pertenecientes al Liceo Andrés Bello. Según el Ministerio de Educación, en su texto Orientaciones para la participación de las comunidades educativas (2017), se extiende una “invitación a todas y todos los actores de la comunidad educativa a realizar el ejercicio de ampliar los espacios de participación colaborando con una de los anhelos más profundos de la educación, la de formar para la convivencia en democracia, cuyo fin último, (...) –es– contribuir a un tipo de desarrollo humano que no se da de manera aislada, sino que en un contexto social y en que la participación es el eslabón entre lo individual y lo colectivo.” (pp. 41-42) Así las cosas, el construir y/o reforzar una comunidad escolar es clave, no solo para la sana convivencia, sino también para establecer una democracia en derechos.

Además, y según plantea la misma organización, “En este contexto, la participación es el sustento, lo que da vida a la democracia como régimen, donde todas las voces tienen cabida” (p. 42); fomentando así una comunidad escolar dialogada y diversa, ensalzando y permitiendo el trabajo conjunto con el resto de planes de la institución.

Para concluir este apartado, se ha de considerar que su objetivo sería: Constituir una comunidad educativa participativa, involucrada en el mejoramiento de la misma, democrática y con interés por construir una comunidad social a través de proyectos comunitarios.

A partir de estos pilares, se espera recuperar el rol comunitario que poseía el establecimiento y que los distintos estamentos que componen el mismo se vuelvan actores activos en las dinámicas sociales. De esta forma, se presentará el último objetivo específico que engloba los últimos tres: Formar ciudadanos críticos, participativos, reflexivos, integrales y líderes sociales que se comprometan con su pasado, se sientan parte de una historia y fomenten una comunidad diversa, democrática y respetuosa del otro.

Para concluir esta sección, y considerando la Ley N° 20.911, se ha de considerar los objetivos de dicha ley y su vinculación con las acciones declaradas en el siguiente plan de trabajo:

- Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella (...) con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos (...) con especial énfasis en los derechos del niño.
 - Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

- Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

2. VINCULACIÓN CON OBJETIVOS TRANSVERSALES PRIORIZADOS

Desde el ámbito curricular, el plan de acción del área de Formación Ciudadana se vincula con los siguientes Objetivos Transversales, declarados en la “Actualización de la Priorización Curricular para la reactivación integral de aprendizajes” emanada desde el Ministerio de Educación, vigente para el año 2024.

- Exponer ideas, opiniones, convicciones, sentimientos y experiencias de manera coherente y fundamentada, haciendo uso de diversas y variadas formas de expresión.
- Resolver problemas de manera reflexiva en el ámbito escolar, familiar y social, tanto utilizando modelos y rutinas como aplicando de manera creativa conceptos, criterios, principios y leyes generales.
- Pensar en forma libre, reflexiva y metódica para evaluar críticamente situaciones en los ámbitos escolar, familiar, social, laboral y en su vida cotidiana, así como para evaluar su propia actividad, favoreciendo el conocimiento, comprensión y organización de la propia experiencia.
- Valorar la vida en sociedad como una dimensión esencial del crecimiento de la persona, así como la participación ciudadana democrática, activa, solidaria, responsable, con conciencia de los respectivos deberes y derechos; desenvolverse en su entorno de acuerdo a estos principios y proyectar su participación plena en la sociedad de carácter democrático.
- Participar solidaria y responsablemente en las actividades y proyectos de la familia, del establecimiento y de la comunidad.
- Conocer y valorar la historia y sus actores, las tradiciones, los símbolos y el patrimonio territorial y cultural de la nación, en el contexto de un mundo crecientemente globalizado e interdependiente, comprendiendo la tensión y la complementariedad que existe entre ambos planos.
- Conocer el problema ambiental global, y proteger y conservar el entorno natural y sus recursos como contexto de desarrollo humano.
- Conocer, respetar y defender la igualdad de derechos esenciales de todas las personas, sin distinción de sexo, edad, condición física, etnia, religión o situación económica, y actuar en concordancia con el principio ético que reconoce que todos los “seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros” (Declaración Universal de Derechos Humanos, Artículo 1°).
- Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las ideas y creencias distintas de las propias en los espacios escolares, familiares y comunitarios, interactuando de manera constructiva mediante la cooperación y

reconociendo el diálogo como fuente de crecimiento y de superación de las diferencias.

- Trabajar en equipo de manera responsable, construyendo relaciones de cooperación basadas en la confianza mutua, y resolviendo adecuadamente los conflictos.
- Reconocer la importancia del trabajo —manual e intelectual— como forma de desarrollo personal, familiar, social y de contribución al bien común, valorando sus procesos y resultados según criterios de satisfacción personal, sentido de vida, calidad, productividad, innovación, responsabilidad social e impacto sobre el medioambiente, y apreciando la dignidad esencial de todo trabajo y el valor eminente de la persona que lo realiza.

3. VINCULACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA Y GOBIERNO ESCOLAR Y EL PEI DEL ESTABLECIMIENTO

El propio Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo Andrés Bello, en su Visión establece que “queremos formar personas (...) para que sean un aporte a la humanidad y a su país como ciudadanos críticos, responsables y reflexivos” (p. 6), con lo cual este Plan tendrá el foco en formar estudiantes que sean ciudadanos insertos en su propia comunidad educativa.

Además, hay que considerar que la historia del establecimiento ha estado fuertemente vinculada con la labor social y política de sus estudiantes. De esta forma, y como plantea el PEI, el Liceo Andrés bello tiene una “trayectoria de (...) gran prestigio académico, formador de personas con anhelos y sueños, con un alto afán de superación, así como de responsabilidad y espíritu solidario; valores que quedan como un sello de vida, producto de su formación” (p. 4) por lo tanto, se resalta que el Liceo Andrés Bello, debiese entregar las competencias para formar ciudadanos participativos.

Sellos Educativos

Dentro de los sellos educativos podemos resaltar los siguientes:

- Una educación integral a través de talleres formativos y actividades extracurriculares.
- Desarrollo de un espíritu crítico en los estudiantes, a través de actividades que fomenten la lectura, intercambio de ideas y planteamiento de argumentos personales.
- Respetuoso e inclusivo de la diversidad.

De esta manera, y de un sentido institucional, se buscan formar personas que puedan participar desde diversas acciones en la comunidad educativa y luego en la propia sociedad. Es por ello que este plan tiene como horizonte, trabajar en virtud de aquellos sentidos.

4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA Y GOBIERNO ESCOLAR

Planificación Estratégica

3.1. Objetivos del Plan de Formación ciudadana y gobierno escolar

- Formar ciudadanos críticos, participativos, reflexivos, integrales y líderes sociales que se comprometan con su pasado, se sientan parte de una historia y fomenten una comunidad diversa, democrática y respetuosa del otro.
- Rescatar el patrimonio del Liceo Andrés Bello a través de un trabajo patrimonial local en dónde los estudiantes archiven y ordenen el patrimonio del establecimiento a través de acciones asociadas a la educación con patrimonio.
- Construir la identidad andresbellina, rescatando las identidades andresbellinas existentes en el tiempo, además de invitando a la propia comunidad a participar de este proceso a través de un trabajo anual formativo.
- Constituir una comunidad educativa participativa, involucrada en el mejoramiento de la misma, democrática y con interés por construir una comunidad social.

3.2. Objetivos estratégicos.

Fortalecer políticas y estrategias que accedan a alcanzar un clima y convivencia escolar, que permitan vivenciar en toda la comunidad un ambiente acogedor, comprensivo, que reconoce y valora la diversidad, permitiendo además efectividad en los procesos de aprendizaje de todos los estudiantes.

Promover y fortalecer la sana convivencia escolar, potenciando el diálogo, respeto y responsabilidad para lograr el sentido de pertenencia e identidad entre todos los integrantes de la comunidad andresbellina.

3.3. Objetivos Específicos

- Recuperar el patrimonio material y vivo del establecimiento.
- Resignificar el concepto de vida democrática andresbellina.

- Vincularse con la comunidad local, reconectándose con la historia que posee el Liceo.
- Construir redes de participación democrática y social entre distintos actores de la comunidad educativa.
- Generar espacios de dialogo y reflexión en torno a temáticas asociadas a los Derechos Humanos y comunidad escolar.
- Aprender a evaluar los proyectos, acciones e intervenciones realizadas desde una perspectiva democrática.

5. ACCIONES PROPUESTAS

Aquí un breve resumen de las acciones propuestas:

- Acompañamiento CELAB
- Elecciones CELAB
- Apoyo a revisión de estatutos CELAB
- Cambio de mando CELAB
- Acompañamiento CEPA
- Aniversario
- Inducción Andresbellina
- Mes de la Convivencia Escolar
- Recorrido patrimonial por San Miguel
- Trabajo patrimonial del Liceo Andrés Bello
- Monitoreo del Taller de Desarrollo Personal y social
- Monitoreo del Taller de Formación Ciudadana
- Acompañamiento a Consejo de curso

5. PLANIFICACIÓN ANUAL DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA Y GOBIERNO ESCOLAR

Nombre de la Acción Acompañamiento CELAB

Líder del área

Tamara Roa Cares

Coordinación con	Dirección
Fundamentación	El centro de estudiantes necesita un acompañamiento y vínculo con la institución de forma más formal; con lo cual se espera realizar estas acciones.
Objetivo general	Acompañar el proceso de participación y organización estudiantil del CELAB, propiciando apoyo y orientación en las actividades a realizar durante el año.
Objetivos asociados a la Ley	<ul style="list-style-type: none"> · Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. · Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. · Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

Responsable de ejecución	Dirección de Formación ciudadana y profesores asesores	
Descripción de la acción:		
Se realizará un acompañamiento al CELAB y se buscará gestionar recursos y apoyos necesarios para la aplicación de su programa. Se guiará el trabajo en función del cumplimiento de requerimientos normativos (cumplimiento de estatutos, cumplimiento de CODECU mensual, entre otros), estando también disponibles para brindar asistencia y apoyos que el CELAB requiera durante el año.		
Requisitos	Antes	
	Inicio	Termino
	2024	Noviembre 2024

ión		
nsable del proceso tivo:	nador/a de Formación ciudadana y profesores asesores	
s de verificación	Fotografías. Encuesta de satisfacción.	
de evaluaciones	Iº Semestre	IIº Semestre
	X	X

Nombre de la Elecciones CELAB acción	
Líder del área:	Tamara Roa Cares
Coordinación con:	UTP, Inspectoría General, Dirección
Fundamentación	Durante este año existió una gran cantidad de procesos de elecciones, con lo cual se espera dar el apoyo al CELAB para continuar con dichas acciones.
Objetivo general	Realizar un apoyo a las elecciones a realizar por el CELAB a través de mesas de trabajo.
Objetivos asociados a la Ley	<ul style="list-style-type: none"> Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella (...) con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.

- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

Responsable de ejecución	Formación de formación ciudadana y CELAB saliente	
Descripción de la acción:		
<p>Se realizará un proceso de elecciones del CELAB 2025, en dónde se buscará replicar lo posible una elección formal. Para ello, se levantará TRICEL (en caso de no asumirá la coordinación), se harán 2 mesas escrutadoras, sorteo de vocales y se transmite en vivo.</p> <p>Además, se entregará apoyo cada vez que el CELAB necesite realizar una elección y se proporcionará urnas y votos para su propio apoyo.</p>		
Beneficiarios	Estudiantes	
	Inicio	Termino
		Nombre
Lugar de ejecución	Escuela	
Responsable del proceso	Coordinador/a de formación ciudadana	
Métodos de verificación	Fotografías. Encuesta de satisfacción.	
Momentos de evaluaciones	Iº Semestre	IIº Semestre
	X	X

Nombre de la acción	
Líder del área	Tamara Roa Cares
Coordinación con:	Convivencia Escolar, Dirección, UTP.
Fundamentación	Los actuales estatutos de CELAB son de 2018 y, por evidentes razones, necesitan una actualización. Más aún si se considera la nueva normativa legal y la figura de la coordinación de formación ciudadana.
Objetivo general	Monitorear el proceso de actualización de los estatutos de CELAB, según la normativa vigente.
Objetivos asociados a la Ley	<ul style="list-style-type: none"> · Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella (...) con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. · Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. · Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

Responsable de ejecución	CODECU y Coordinación de Formación Ciudadana
---------------------------------	--

Descripción de la acción: Los estatutos CELAB (2018) establecen en su artículo el proceso de modificación de dichos estatutos. Desde esta coordinación, se organizará y apoyará la logística requerida para dicho proceso de manera participativa, democrática y transparente. La idea es guiar a los estudiantes a través de las modificaciones que se requiera, considerando la normativa vigente (Decreto 524). Se busca que en noviembre de 2024 se cuente con estatutos actualizados.

Beneficiarios	Estudiantes	
	Inicio	Termino
	Agosto 2024	Noviembre 2024
Ámbito	Escolar	
Responsable del proceso	Coordinador/a de Formación Ciudadana	
Métodos de verificación	Fotografías. Encuesta de satisfacción. Acta de reuniones. Estatuto modificado	
Período de evaluaciones	Iº Semestre	IIº Semestre
		X

Nombre de la acción	
Líder del área	Tamara Roa Cares
Coordinación con	UTP, Inspectoría General, Dirección, Convivencia Escolar
Fundamentación	Si bien existe una tradición de centros de estudiantes en el Liceo Andrés Bello, no existe una cultura de traspaso del poder. Es por ello que se busca instaurar este acto.
Objetivo general	Organizar una instancia de cambio de mando en donde los estudiantes se instruyan en las dinámicas de poder a través de mesas de trabajo
Objetivos asociados a la Ley	<ul style="list-style-type: none"> · Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. · Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

Responsable de ejecución	Dirección de Formación ciudadana y CELAB saliente	
Descripción de la acción:		
<p>Una vez al año, durante la segunda semana de Noviembre se realizará una breve instancia de cambio de mando del CELAB saliente al CELAB entrante. Para ello se establecerá algún distintivo (Idealmente piocha) que represente a los estudiantes antes del CELAB y que este simbolice el traspaso del poder.</p>		
Participantes	Estudiantes	
	Inicio	Termino

	Nombre	Nombre
ión		
nsable del proceso tivo:	nador de formación ciudadana	
s de verificación	Fotografías. Encuesta de satisfacción.	
de evaluaciones	Iº Semestre	IIº Semestre
		X

Nombre de la Acompañamiento CEPA acción	
Líder del área	Tamara Roa Cares
Coordinación con:	Dirección, Convivencia Escolar
Fundamentación	Los vínculos entre apoderadas y Liceo deben reforzarse de cara al 2024, debido a que se espera construir una comunidad educativa más participativa y democrática.
Objetivo general	Fortalecer lazos entre la organización de padres y apoderados y la coordinación de Formación Ciudadana, a través del acompañamiento de actividades y procesos participativos.

Objetivos asociados a la Ley

- Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella (...) con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

Responsable de ejecución	Coordinación de Formación ciudadana y Dirección	
Descripción de la acción:	La Coordinación de Formación Ciudadana establecerá un acompañamiento y apoyo a la organización de padres y apoderados, tanto al ámbito de organización y participación democrática. Se establecerán reuniones al iniciar y finalizar el semestre con el fin de coordinar colaboración y acompañar los procesos participativos de padres y apoderados.	
Destinatarios	Comunidad educativa	
	Inicio	Termino
		bre
Modalidad	Presencial	
Responsable del proceso formativo:	Coordinador/a de formación ciudadana.	
Métodos de verificación	Fotografías. Encuesta de satisfacción. Actas de reunión.	
Período de evaluaciones	Iº Semestre	IIº Semestre

	X	X
--	---	---

Nombre de la Aniversario acción	
Nombre del área	Formación Ciudadana y gobierno escolar
Líder del área	Tamara Roa Cares
Coordinación con	Convivencia Escolar, Inspectoría General.
Fundamentación	Ante la necesidad de construir una identidad andresbellina y que sea parte de una comunidad escolar; se espera realizar un aniversario en un sentido comunitario y de pertenencia al liceo.
Objetivo general	Construir una comunidad educativa que celebre el aniversario del establecimiento desde una perspectiva democrática.
Objetivo de la Ley asociado	<ul style="list-style-type: none"> · Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. · Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

Responsable de ejecución	Coordinador/a de formación ciudadana
Descripción de la acción: En el marco de las actividades de aniversario, se levantará una muestra fotográfica que resalten los valores andresbellinos y sellos	

cionales, desde la mirada de su pasado y presente. Dicha muestra, será
sta en un lugar visible.

atarios	comunidad educativa.	
aproximadas	Inicio	Termino
	determinar según planificación de actividades de sario. (mayo)	
ón		
nsable del proceso tivo:	nador de formación ciudadana.	
s de verificación	Fotografías. Encuesta de satisfacción.	
de evaluaciones[5]	Iº Semestre	IIº Semestre
	X	

Nombre de la Inducción andresbellina acción

Líder del área:	Tamara Roa
Coordinación con:	Dirección, Convivencia Escolar, CELAB.
Fundamentación	Dada la magnitud del establecimiento y las dinámicas sociales existentes en el mismo, se buscará establecer una instancia de conocimiento para los estudiantes que ingresan al establecimiento, centrándose en 7° básicos y 1° medio C.
Objetivo general	Construir una red de apoyo e iniciación referido al establecimiento y su historia a través de actividades de inducción.
Objetivos asociados a la Ley	<ul style="list-style-type: none"> · Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. · Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

nsable de ejecución nación de Formación ciudadana y Convivencia escolar

Descripción de la acción:

En el mes de marzo se buscará realizar una seguidilla de actividades que permitan generar espacios en donde los distintos actores de la comunidad educativa puedan conocer y de que las personas con mayor antigüedad puedan orientar a las que vienen iniciando su proceso en esta institución.

En conjunto con Convivencia Escolar se implementará el apadrinamiento de estudiantes de cuarto medio a séptimo básico, en conjunto con el apoyo de esta institución a la ceremonia de Investidura liderada por Convivencia Escolar.

Beneficiarios	Comunidad educativa	
	Inicio	Termino
	enero 2024	agosto 2024
Ubicación	Escuela	
Responsable del proceso	Coordinador/a de Formación ciudadana	
Métodos de verificación	Fotografías. Encuesta de satisfacción.	
Período de evaluaciones	Iº Semestre	IIº Semestre
	X	

Nombre de la acción	Día de la Convivencia Escolar
Nombre del área	Formación Ciudadana y gobierno escolar
Líder del área:	Tamara Roa Cares
Coordinación con:	Convivencia Escolar
Fundamentación	Para el mes de la convivencia escolar y, en pos de levantar valores de una sociedad sana y con buena convivencia, se resaltarán personas destacadas personas en esta área por curso.
Objetivo general	Resaltar valores relevantes para una sociedad democrática y de buen vivir, a partir de la elección de estudiantes destacados en las áreas de liderazgo positivo y buena convivencia.
Objetivo de la Ley asociado	<ul style="list-style-type: none"> · Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. · Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

Responsable de ejecución	Formación Ciudadana, Encargado/a de convivencia escolar.

Objcción de la acción: Para ello, se realizarán votaciones internas en cada curso y elecciones a quienes hayan resultado elegidos, fomentando un espacio de participación democrática para destacar a compañeros que destaquen en las mejores áreas.

Premio al liderazgo positivo: Se destaca al estudiante que presenta habilidades de liderazgo dentro del curso, pudiendo organizar al resto de sus compañeros para realizar diversas tareas o discutir temáticas del interés de todos, siendo tolerante con las opiniones diversas y pudiendo plantear su parecer hacia sus compañeros o profesores con respeto y claridad.

Premio al perfil de buena convivencia: Se destaca al estudiante que presenta habilidades para relacionarse de buena manera tanto con sus compañeros como con los demás integrantes de la comunidad educativa. Es un estudiante respetuoso, empático y cordial en sus relaciones diarias, siendo además una persona que colabora en la resolución de conflictos dentro del grupo curso.

La coordinación apoyara el proceso de elecciones dentro de cada curso, velando para que sea un proceso transparente y democrático. Además, los estudiantes ganadores serán premiados en la instancia de cierre del mes de la convivencia.

Participantes	Comunidad educativa.	
Duración aproximadas	Inicio	Termino
	abril	abril
Objetivo		
Responsable del proceso	Coordinador de formación ciudadana: Funcionarios/as.	
Participativo:	Apoderadas/os.	
	Profesores jefes: Estudiantes.	
	Medio audiovisual: Fotografías.	
Métodos de verificación	Fotografías.	

	Encuesta de satisfacción.	
de evaluaciones[6]	Iº Semestre	IIº Semestre
	X	

Nombre de la acción:	Recorrido patrimonial por San Miguel
Nombre del área	Formación Ciudadana y gobierno escolar
Líder del área	Tamara Roa Cares
Coordinación con	UTP, Inspectoría General.
Fundamentación	En búsqueda de fomentar la identidad local y generar una instancia en donde los cuartos medios puedan recorrer barrios icónicos de San Miguel y su vínculo con la sociedad que habitan.
Objetivo general	Realizar una ruta patrimonial enfocada en la comunidad, la historia local y las personas que habitan el espacio a través de una salida pedagógica.
Objetivos asociados a la Ley	<ul style="list-style-type: none"> · Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. · Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. · Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

Responsable de ejecución	Unidad Técnica de Formación Ciudadana y Unidad Técnica Pedagógica.	
Descripción de la acción:	Durante el segundo semestre, se buscará que los cuartos realicen una ruta patrimonial por San Miguel; en dónde recorrerán distintas zonas de la comuna que posean un sentido patrimonial local como lo son: edificios emblemáticos y sus proyectos, bandejón del Llano, sindicatos antiguas, museo cielo abierto y el centro de la población de San Miguel.	
Beneficiarios	Estudiantes de cuarto medio.	
	Inicio	Termino
	Enero 2024	Enero 2024
Objetivo		
Responsable del proceso	Coordinador de formación ciudadana y docente de asignatura.	
Métodos de verificación	Fotografías. Encuesta de satisfacción. Evaluación formativa y/o calificativa.	
Período de evaluaciones	Iº Semestre	IIº Semestre
		X

Nombre de la acción

Trabajo patrimonial del Liceo Andrés Bello

Líder del área	Tamara Roa Cares
Coordinación con	UTP, Inspectoría General, Convivencia Escolar.
Fundamentación	Ante el patrimonio material y vivo que posee el Liceo Andrés Bello se buscará mantenerlo, organizarlo y rescatarlo realizando un museo patrimonial.
Objetivo general	Rescatar el patrimonio material y vivo del Liceo Andrés Bello a través de un trabajo con fuentes primarias y secundarias y el posterior montaje de un museo patrimonial.
Objetivo asociado a la Ley	<ul style="list-style-type: none"> · Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. · Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. · Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

Responsable de ejecución	Comunidad de formación ciudadana
Descripción de la acción:	
<p>Se trabajará durante el primer semestre en la recopilación, rescate y archivo de las fuentes históricas que sean parte de la trayectoria del liceo. Durante el segundo semestre, se trabajará en el montaje del museo patrimonial que mostrará el material recolectado a la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, apoderados)</p> <p>Así, como coordinación, nos sumaremos a las actividades que proponga la comunidad comunal respecto a trabajo con el patrimonio del liceo.</p>	

Beneficiarios	Comunidad escolar	
	Inicio	Termino
	2024	de 2024
Ubicación	Escuelas	
Responsable del proceso formativo:	Coordinador/a de formación ciudadana	
Métodos de verificación	Fotografías. Encuesta de satisfacción. Fichas de museo.	
Período de evaluaciones	Iº Semestre	IIº Semestre
	X	X

Nombre de la acción	Monitoreo de Taller de Formación Ciudadana
Líder del área:	Tamara Roa Cares
Coordinación con:	UTP
Fundamentación	Se espera actualizar el actual Taller de formación ciudadana y darles un sentido más local a los contenidos que allí se establecen.
Objetivo general	Formar personas que se vuelvan ciudadanos críticos, reflexivos y participativos a través de actividades prácticas.

Objetivos asociados a la Ley

- Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos (...) con especial énfasis en los derechos del niño

Responsable de ejecución Profesor de asignatura

Descripción de la acción: Durante el año lectivo se trabajará en los cursos de 7° a 2° medio en el acompañamiento del taller de Formación Ciudadana. Esta acción presenta lineamientos a trabajar en el taller, en concordancia con este trabajo.

Propone a Unidad Técnico Pedagógico, el trabajo en el taller en los siguientes temas:

· **Institucionalidad local escolar:** En este momento, se trabajará qué es un CELAB y CODECU,

buscando establecer sus atribuciones y funcionamiento. Además, se profundizará el estatuto

estudiantil y el PEI del liceo. Finalmente, se reflexionará el sentido de la democracia escolar.

· **Institucionalidad nacional:** Aquí se trabajará en lo relacionado al funcionamiento del estado a nivel comunal y nacional. Explicando los distintos poderes, estructura y valores democráticos esenciales.

· **Educación financiera:** Se realizarán trabajos prácticos sobre economía financiera, además de conceptos que ayudarán a su entendimiento.

Patrimonio e identidad: En función de los conceptos de patrimonio e identidad, se realizarán

diversas actividades que tengan como foco profundizar en el espíritu andresbellino y su propio

espacio.

Se realizará una reunión al inicio y al final de cada semestre, con el fin de apoyar y mejorar el trabajo de los docentes que realicen dicho taller en los distintos

espacios. Como resultado de este proceso, se plantea la acción de realizar un producto final en el taller, que se presentará a la comunidad escolar. Dicho producto se decidirá con los docentes a cargo del taller durante la primera reunión del año, fomentando la toma de decisiones participativa y democrática.

Beneficiarios	Docentes, estudiantes y, en segunda instancia, comunidad escolar	
	Inicio	Termino
		Duración
Objetivo	Fortalecer el trabajo docente	
Responsable del proceso formativo:	Coordinador/a de asignatura de formación ciudadana	
Métodos de verificación	Fotografías. Encuesta de satisfacción. Evaluaciones formativas.	
Período de evaluaciones	Iº Semestre	IIº Semestre
	X	X

Nombre de la Acción de Acompañamiento a Consejos de Curso	
Líder del área	Tamara Roa Cares
Coordinación con	UTP, Orientación
Fundamentación	Los espacios de gobierno escolar comienzan por la hora de consejo de curso y, por tanto, es necesario fortalecer dicho espacio de manera que sea útil para los estudiantes.
Objetivo general	Reforzar las horas de consejo de curso con consideraciones y recomendaciones a los profesores jefes.
Objetivos asociados a la Ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

Responsable de ejecución	Profesor jefe, Orientadora, Coordinación de Formación Continua	
Descripción de la acción: En el trabajo de la coordinación de democratizar los espacios de nuestro Liceo, se brindará apoyo para la eficiente utilización del espacio de consejo de curso, siendo esta la instancia de organización y participación masiva y cotidiana para los estudiantes. Se entregarán lineamientos y sugerencias a los profesores jefes en su rol de guías de este espacio, sin olvidar el rol protagonista de los estudiantes.		
Beneficiarios	Comunidad educativa	
	Inicio	Termino

		bre
ón		
nsable del proceso tivo:	nador/a de formación ciudadana	
s de verificación	Fotografías. Encuesta de satisfacción. Actas de reunión. Material entregado.	
de evaluaciones	Iº Semestre	IIº Semestre
	X	

7. EVALUACIÓN:

Se deberá realizar una reunión entre la coordinación de Formación ciudadana, UTP, CELAB y un representante del departamento de humanidades a finales del primer semestre en dónde se retroalimente la situación del plan hasta el momento, en pos de mejorar para las actividades del semestre siguiente. Esta evaluación formativa tendrá los siguientes criterios a evaluar:

Criterios	Descripción
Educación en Derechos Humanos	Las acciones realizadas durante el semestre tuvieron un enfoque de derechos y consideraron los diversos contextos en los cuales la comunidad escolar estaba pasando.
Formación de ciudadanos	Las acciones realizadas durante el semestre los estudiantes participaron, planificaron, prepararon, evaluaron y/o apoyaron de diversas actividades en la comunidad escolar o su entorno local buscando mejorar la misma.

Educación con patrimonio	En las acciones realizadas durante el semestre se recuperaron instancias, objetos, relatos y/o personas que dan cuenta de la historia y presente del Liceo Andrés Bello y su vínculo con la comunidad local.
Construcción de identidad y comunidad	Las acciones realizadas durante el semestre permitieron construir una comunidad e identidad andresbellina más amplia, inclusiva, transversal, tolerante y democrática de la que estaba al inicio de año.
Significado y relevancia	Las acciones realizadas durante el semestre fueron relevantes para la comunidad escolar, en donde estas aportaron a fortalecer la democracia en el Liceo Andrés Bello.
Propuestas de mejora	
Elementos a agregar	

Por otro lado, el/a coordinador/a de formación ciudadana, junto a UTP, el CELAB y un representante del departamento de humanidades, debe reunirse a fin de año y evaluar la ejecución del plan proponiendo mejoras, resaltando lo positivo y adecuando actividades. Para ello, se deberán guiar por la siguiente tabla:

Criterios	Descripción
Educación en Derechos Humanos	Las acciones realizadas durante el año tuvieron un enfoque de derechos y consideraron los diversos contextos en los cuales la comunidad escolar estaba pasando.

Formación de ciudadanos	de	Las acciones realizadas durante el año los estudiantes participaron, planificaron, prepararon, evaluaron y/o apoyaron de diversas actividades en la comunidad escolar o su entorno local buscando mejorar la misma.
Educación patrimonial	con	En las acciones realizadas durante el año se recuperaron instancias, objetos, relatos y/o personas que dan cuenta de la historia y presente del Liceo Andrés Bello y su vínculo con la comunidad local.
Construcción de identidad y comunidad	de	Las acciones realizadas durante el año permitieron construir una comunidad e identidad andresbellina más amplia, inclusiva, transversal, tolerante y democrática de la que estaba al inicio de año.
Significado y relevancia		Las acciones realizadas durante el semestre fueron relevantes para la comunidad escolar, en donde estas aportaron a fortalecer la democracia en el Liceo Andrés Bello.
Fortalezas de lo realizado		
Propuestas de mejora		
Adecuaciones o elementos a agregar		

[1] Extraído de: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1088963>

[2] Extraído de: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1014974>

[3] Extraído de: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1014974>

[4] Extraído de: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1014974>

[5] Todas las evaluaciones del plan, serán realizadas a modo de encuesta al terminar dicha actividad. Con lo cual solo se establecerá en que semestre se realizará.

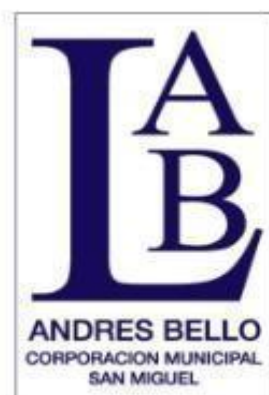
[6] Todas las evaluaciones del plan, serán realizadas a modo de encuesta al terminar dicha actividad. Con lo cual solo se establecerá en que semestre se realizará.

11. PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN:

PLAN DE PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

2024

LICEO ANDRES BELLO



El Plan de Apoyo a la Inclusión, es un instrumento de gestión inspirado en la Ley de Inclusión, y tiene como propósito esencial implementar acciones a nivel pedagógico e institucional destinadas a la atención de una población escolar heterogénea.

Si bien existe bastante acuerdo en la literatura internacional respecto de que la inclusión, en educación se define como un propósito ineludible el acceso, el aprendizaje y la participación de todas y todos, la consecución de estos propósitos requiere de distinciones adicionales que orienten a las escuelas sobre qué caminos recorrer para abordar estos propósitos.

Ahora bien, las acciones a implementarse han de enmarcarse en tres principios fundamentales, los cuales orientarán toda acción educativa e institucional que apunte a avanzar en el camino de la inclusión. Dichos principios, Presencia, Reconocimiento y Pertinencia son transversales y mutuamente dependientes y, por lo tanto, ninguno de ellos puede ser pasado por alto en el propósito de definir acciones educativas inclusivas.

A continuación, se presenta una breve descripción de los criterios antes mencionados:

1. PRESENCIA

La presencia es, en términos gruesos, la condición básica y piso mínimo para que la inclusión sea posible. No existe inclusión si no se está presente, si no hay encuentro real, sistemático y horizontal entre personas y grupos diversos. Podríamos decir que la presencia se encuentra en el polo opuesto de la segregación. Por tanto, todas las acciones para favorecer la acogida, inducción y permanencia de los estudiantes, así como aquellas acciones que previenen el distanciamiento y el abandono escolar, constituyen iniciativas que incorporan el principio de presencia en términos de acceso.

2. RECONOCIMIENTO

A modo general, el principio de reconocimiento supone que la comunidad escolar identifica a los miembros de la misma comunidad que presentan características diferentes, y se hace cargo de conocer sus necesidades y cómo abarcarlas. Un aspecto fundamental

que caracteriza a una propuesta educativa inclusiva es su adecuación a las y los estudiantes reales, su capacidad de ofrecer un camino de aprendizaje pertinente y relevante para cada uno y cada una, y que por lo tanto valida y considera sus particularidades como información pedagógica fundamental.

3. PERTINENCIA

El principio de pertinencia apunta directamente a la necesidad de construir una propuesta educativa en función de la realidad de las y los estudiantes que forman parte de ella. Un enfoque inclusivo requiere que el conocimiento y valoración de las características de cada uno de los miembros de la comunidad educativa se manifiesten y estén representadas en las decisiones clave de la vida escolar, de manera que sea posible construir pertenencia y sentido de comunidad a partir de esta diversidad. La pertinencia implica desarrollar marcos de participación y expresión de todos los individuos y colectivos que forman una comunidad en aspectos tan centrales como la forma de abordar el currículum, los marcos de interacción y participación y la vinculación con el contexto, de modo que sean significativos a la experiencia e identidad de las y los estudiantes.

En función a los principios descritos, el Liceo Andrés Bello, ha de sumarse a las iniciativas inclusivas a partir del desarrollo de su propio Plan de Apoyo a la Inclusión, planteando así, los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL

- Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, fomentando la no discriminación y la promoción de buenas relaciones interpersonales en el establecimiento, consistentes con el Proyecto Educativo Institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Detectar a aquellos estudiantes que requieren atención especializada por parte del equipo del Proyecto de Integración Escolar (PIE) y el equipo técnico pedagógico, con el propósito de implementar propuestas didácticas y evaluativas inclusivas, considerando características tanto académicas, como sociales y culturales.

2. Apoyar y/o perfeccionar a los y las docentes en aquellas temáticas que sean concordantes con las necesidades educativas de los y las estudiantes, tanto en lo académico como en lo sociocultural.

3. Proporcionar oportunidades de aprendizajes a los y las estudiantes con alguna necesidad educativa transitoria o permanente.

4. Informar a la comunidad educativa acerca de los alcances e incidencia de la promulgación de la Ley de Inclusión, las necesidades detectadas en el establecimiento y entregarles herramientas que propicien el movimiento inclusivo en el establecimiento.

En tanto a los objetivos planteados, se proponen las siguientes acciones para la consolidación de una comunidad educativa inclusiva:

En cuanto a los Instrumentos normativos y de gestión Institucional:

Actualización y socialización permanente de los diversos documentos normativos que regulan la vida escolar y las relaciones entre los diversos estamentos de la escuela, como Manual de convivencia y de Evaluación, Proyecto Educativo Institucional y Plan de Formación ciudadana entre otros.

En cuanto al conocimiento de los docentes sobre sus estudiantes:

Es imperante que se identifique a los estudiantes que requieren de diferentes consideraciones para lograr su inclusión académica y social. Se ha de entender a la diversidad como la medida estándar, como un hecho natural de los seres humanos. Aunque se entiende que debe priorizarse el ofrecer en el aula aquellas estrategias que permitan aprender a todo el alumnado en su mayoría, es importante tener en cuenta algunos aspectos generales de las personas con necesidades educativas especiales o con diferencias culturales, como el idioma, que van a favorecer su aprendizaje:

- Los tiempos de respuesta, que tienden a ser más extensos, y que puede influir en el nivel de autoestima, seguridad personal y el auto concepto.
- Los niveles de complejidad de las tareas, considerando partir desde los elementos más concretos y continuando de manera paulatina a los más abstractos, desde los ejercicios prácticos a las conclusiones teóricas, desde lo manipulativo a lo conceptual.
- Las diferentes vías de la recepción de información por el canal visual, auditivo y/o motor facilitando así que se procese la información adecuadamente.
- Evaluar en función de sus capacidades reales y de sus niveles de aprendizaje individuales.
- Planificar un currículo accesible, que no se focaliza tanto en la reducción de contenidos como en adoptar procedimientos educativos adecuados a la diversidad del aula.

En cuanto a la gestión y prácticas del establecimiento:

- Generar redes de apoyo, coordinando acciones con otros establecimientos educacionales o entidades públicas que puedan aportar al desarrollo de los alumnos y la escuela en torno a las diversas necesidades que se presenten.
- Informar, formar y concientización a la comunidad, contribuyendo a crear un clima cada vez más propicio para la inclusión.
- Incorporar a padres y apoderados como agentes de apoyo al proceso educativo de sus pupilos, estableciendo una relación de colaboración entre todos los implicados en el proceso: entre directivos, directivos y docentes, entre docentes, y entre docentes y padres.

En cuanto al proceso de enseñanza y aprendizaje:

- Desarrollar el aprendizaje cooperativo, donde son los mismos estudiantes los que apoyan a sus compañeros en el camino de adaptarse y/o adquirir nuevos conocimientos, potenciando así, que el mismo alumnado sea capaz de “enseñarse” mutuamente, de cooperar y ayudarse a la hora de aprender.
- Implementar tutoría entre iguales; donde uno de los compañeros hace el rol de tutor y el otro de tutorado.
- Desarrollar aprendizaje por tareas/proyectos, planteando el conocimiento de la realidad de modo globalizado e interdisciplinar, en donde se provoquen situaciones de trabajo en las que el alumnado aprenda procedimientos que le ayuden a buscar, organizar, comprender y asimilar una información.
- Instaurar apoyos especializados dentro del aula, tal como profesores de apoyo, educadoras diferenciales u otros profesionales. Con este apoyo, el alumno con mayores necesidades educativas no debe cambiar de aula para trabajar, sino que se adecúan las clases y no deja de compartir con sus compañeros.
- Implementar la co-docencia Compartida, en donde dos profesores y/o profesionales de la educación enseñan al mismo grupo alternando su intervención. Ambos han de dar soporte, clarificar contenidos y complementar sus explicaciones para garantizar un mejor aprendizaje. Permite trabajar con distintas estrategias metodológicas dentro del aula ofreciendo mayor atención al alumnado.
- Reconocer que el currículo es flexible, planificando y diseñando una metodología activa y participativa, en la que se potencia y favorece el protagonismo de los alumnos, al tiempo que se promueve la interdependencia positiva entre los alumnos de la clase.
- Criterios y procedimientos flexibles de evaluación y promoción, donde se aplique una evaluación realizada a partir de los objetivos y la satisfacción del alumno o alumna

particulares. Los resultados se basan en el crecimiento y progreso personal, en el progreso y en los logros alcanzados por el alumnado, sin establecer una referencia o comparación con el grupo.

Las acciones presentadas han de contemplar un plan de evaluación de proceso, efectividad e impacto, de la cual han de participar diversos actores de la comunidad educativa según sea necesario y pertinente. Es fundamental tener en cuenta que el plan propuesto, se ajusta tanto a las necesidades, como a las capacidades y proyecciones del establecimiento, considerando además que lo que prima en esta instancia, es la inclusión y la superación de todas las barreras.

12. PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

Presentación

A partir de La Ley 20.903 promulgada el año 2016, se establece que la *Formación Local para el Desarrollo Profesional* tiene por objetivo promover trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica. Es un proceso a través del cual los docentes, en equipo e individualmente, ejercen un papel profesional orientado a fortalecer la actividad de investigación en mejoras educativas para la institución, pertenecer a un espacio de formación, producción y difusión de conocimiento en distintas áreas de aprendizaje, la preparación del trabajo en el aula, la reflexión sistemática sobre la propia práctica profesional, y la evaluación y retroalimentación para la mejora de esa práctica. Esto implica un cambio cultural, en el que existe un giro desde el aprendizaje individual, o cursos ocasionales hacia un aprendizaje organizacional constante, sistemático, construido sobre la base de la reflexión colaborativa y acción conjunta (Mineduc, 2016).

En esta misma línea, el diseño del *Plan de Desarrollo Profesional Docente*, sostiene un levantamiento de las necesidades de los profesionales de los establecimientos en función de las necesidades de los estudiantes.

De este modo, el presente documento, entendido como el diseño del *Plan Local de Desarrollo Profesional Docente*, se concibe como el conjunto de acciones que la Unidad Técnica Pedagógica del Liceo Andrés Bello (A-94) de San Miguel, ofrece en forma directa a sus profesores, con el fin de afianzar el compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, centrado en la formación integral de nuestros estudiantes, donde a los docentes se les ofrece los espacios y momentos para actualizar y profundizar sus conocimientos en diferentes áreas de desempeño, y con ello fortalecer y elevar su nivel académico, ya que permitirá perfeccionar su formación y desarrollo pedagógico y ampliar su cultura a partir de un trabajo colaborativo con el fin de realzar el nivel de calidad de todos los procesos y resultados de aprendizaje de nuestro Liceo.

Diagnóstico Institucional

Descripción de la realidad externa

Muchos países se caracterizan por un entorno profesional que presenta dificultades a la hora de retener a los buenos profesores. Son escasos los estímulos para que la profesión docente sea la primera opción de carrera. Las condiciones de trabajo son a menudo inadecuadas y existen serios problemas en la estructura de remuneración e incentivos. A esto se agrega la falta de una formación inicial y un desarrollo profesional adecuados que preparen a los docentes para la tarea de enseñar (Vaillant, 2007). Este fenómeno también se visualiza en los países de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico donde las sociedades son más ricas, las oportunidades profesionales en ámbitos no educativos se han incrementado y se dispone de más puestos de trabajo atractivos. Sin embargo, en esos países, la apelación a la docencia como una vía a la movilidad social ascendente y trabajo seguro parece haber disminuido (OCDE, 2005).

En los últimos años, en América Latina existe una tendencia que refleja fielmente una mirada asertiva sobre el rol del educador, sosteniendo que: “los maestros son profesionales, su labor es un complejo proceso para ayudar a los alumnos a aprender y, por ende, su preparación no es una capacitación ligera ni una combinación de oportunidades independientes, sino, más bien, un proceso permanente de oportunidades de aprendizaje y desarrollo concatenadas” (Ganser, 2000, citado en Villegas Reimers, 2002: 63). Desde este punto de vista, se entiende que es necesaria la creación de distintas políticas intencionadas a generar un desarrollo continuo y progresivo de la profesión.

En Chile, a partir del año 2016 se promulga la Ley 20.903 creando un plan de desarrollo de una carrera profesional consolidada, con el fin esencial de asegurar a los profesionales de la educación, las condiciones que favorezcan el pleno crecimiento de su ejercicio y el reconocimiento de sus méritos tanto profesionales y personales, como de aquellos logrados en conjunto con la comunidad educativa (MINEDUC, 2016). Este es el punto de partida para fortalecer el trabajo de los profesores en torno a un

ambiente colaborativo, de investigación y reflexión de sus propias prácticas, para promover nuevas metodologías y mejores instancias de construcción de los aprendizajes en su propio establecimiento.

Descripción de la realidad interna

El Liceo Andrés Bello A-94, se encuentra ubicado en la Comuna de San Miguel en la calle Soto Aguilar N° 1241. La administración del Liceo depende de una Corporación Municipal, y atiende en el proceso educativo únicamente a varones, en los niveles de 7° y 8° año de Educación Básica y de 1° a 4° año de Educación Media en la modalidad diurna y científico-humanista. Su matrícula actual se aproxima a los 657 estudiantes, pertenecientes a un Nivel Socioeconómico Medio-Bajo. Su dotación docente corresponde a un total de 1.523 horas docentes y 1.119 horas destinadas a los asistentes de la educación, incluidos (PADEM, 2017). Su Proyecto Educativo Institucional desea asegurar exigentes condiciones de desarrollo académico, personal y social de los educandos, promoviendo la prosecución de estudios superiores.

Actualmente, el establecimiento cuenta con un alto prestigio debido a lo que, en otrora, fueron los resultados obtenidos en la Prueba de Selección Universitaria (PSU) y al universo de estudiante que ingresaba a estudios superiores, sin embargo, progresivamente se ha ido degradando esta nombradía, dado a múltiples transformaciones de las políticas Ministeriales y otros factores contextuales, lo que ha implicado una constante reorganización del trabajo con de docenes, además de distintas necesidades de mejoramiento para el trabajo eficiente de los profesionales de la educación.

Durante el año 2017, tanto el director como el equipo técnico-pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos comunes a partir del trabajo por departamentos. Sin embargo, no hubo grandes transformaciones en la dinámica prescrita, de manera que, en general, cada profesor actuaba y definía sus actividades y prácticas evaluativas en forma aislada e independiente. Tampoco, la propuesta permitía profundizar en temas metodológicos, evitando la bajada de nuevos componentes curriculares y perpetuando estrategias de evaluación desactualizadas, manteniendo bajas expectativas en los logros institucionales.

Metodología para identificar los problemas

Para la identificación de los principales problemas de la institución, se propone el ciclo de desarrollo profesional diseñado por el Ministerio de Educación (2016) con los instrumentos y las etapas sucesivas que van desde la detección de necesidades de desarrollo profesional hasta la implementación de actividades y su correspondiente evaluación definiendo, para cada una de estas etapas, los principales aspectos que debe tener en cuenta un establecimiento a la hora de establecer su plan de desarrollo profesional. Esta herramienta describe de forma paulatina un ejemplo sobre cómo se desarrollan las etapas que, en su primer paso, aporta como insumo práctico y ágil para la identificación de los problemas.

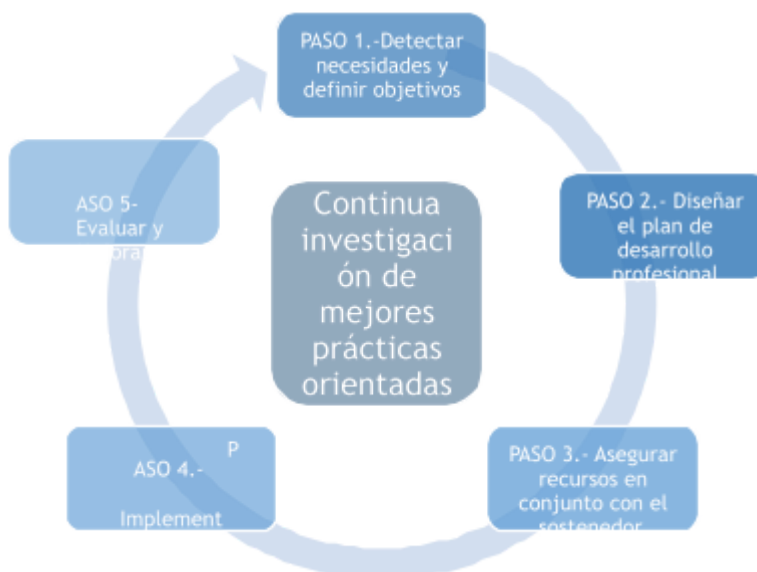


Figura 1. Ciclo Desarrollo Profesional (Mineduc, 2016)

Análisis de los problemas

A partir de los datos entregados en el primer paso para la detección de necesidades, entendidas como los problemas exponenciales que mantiene la institución, se propone un listado de situaciones que, según la percepción de los docentes y directivos, serían necesarias para la implementación de un plan de desarrollo profesional, y que es fundamental para fortalecer sus propias prácticas pedagógicas.

El autodiagnóstico participativo, se concentró en dos ámbitos, por un lado, la *Dimensión Pedagógica Curricular*, dado que, esta área de la gestión comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando la percepción de los docentes en torno a las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Por otro lado, el perfil y las prácticas que son necesarias para alcanzar un nivel de competencias pedagógicas que requiere un profesional de la Institución según las definiciones del Equipo de Gestión.

Los resultados obtenidos señalan que, es necesario la orientación de los docentes hacia políticas comunes, para definir, orientar y evaluar las prioridades y las metas educativas del establecimiento, además de incorporar acciones para el trabajo colaborativo que promueva la innovación metodológica en apoyo del aprendizaje de todos los estudiantes.

Junto con esto, se propone la redacción de un perfil e indicadores de competencias profesionales para construir el diseño del Plan Local de Desarrollo Profesional según las necesidades Liceo Andrés Bello.

Perfil profesional para los docentes del Liceo Andrés Bello

El perfil del docente se concreta en cuatro indicadores fundamentales:

COMPONENTE PERSONAL: Los docentes deben reflejar los valores y sellos definidos por el Proyecto Educativo Institucional, caracterizado principalmente por la responsabilidad, dedicación y compromiso con la institución.

COMPONENTE INSTITUCIONAL: El docente debe manifestar un conocimiento y adhesión por los nuevos lineamientos, objetivos y metas de la institución. Esto implica responder a los desafíos de los Planes de Gestión en el Liceo, manifestando su disposición para que nuestros principios educativos sean asimilados por los estudiantes a través de métodos y estrategias que les permitan observarlos y vivenciarlos de manera permanente en la práctica educativa. Junto con esto, interactuar social y educativamente con diferentes actores de la comunidad para favorecer las relaciones personales y la convivencia escolar.

COMPONENTE PROFESIONAL: El docente debe conocer nuestro Manual de Convivencia Escolar, de su rol y del perfil profesional que debe mostrar; asume y gestiona con responsabilidad su desarrollo personal y profesional en forma permanente; manteniéndose actualizado de las políticas educativas, sus programas y planes; y participar en el fortalecimiento en el plan de desarrollo profesional docente de manera proactiva, a través de un trabajo participativo y colaborativo, proporcionando, en lo posible, descubrimientos, avances e innovaciones propias de su campo de trabajo, demostrando una clara vocación pedagógica, con sentido ético y responsabilidad social; educando en valores, a partir de un enfoque inclusivo y multicultural.

COMPONENTE PEDAGÓGICO: El docente debe manifestar conocimiento, habilidades y actitudes para desarrollar de manera exitosa el proceso educativo. Por lo tanto, debe dominar todas las Dimensiones y Criterios del Marco para la Buena Enseñanza. Esto implica, un conocimiento profundo de la teoría y saberes de las disciplinas de su especialidad y metodología curricular para orientar acciones educativas. (Diseño, ejecución y evaluación); Manejar grupos y practicar la enseñanza por moldeamiento; Diseñar e implementar diversas estrategias y procesos de evaluación de aprendizajes en base a criterios determinados; instrumentar su actividad pedagógica con tecnología que facilite y optimice el proceso educativo (Generar Innovaciones en distintos ámbitos del sistema educativo, selecciona, elabora y utiliza materiales didácticos pertinentes al contexto, aplica nuevas y más eficientes estrategias de aprendizaje.); poseer una actitud investigativa y creativa que le permita incursionar en nuevos campos del conocimiento y de la praxis; diseña, gestiona, implementa, evalúa programas y proyectos educativos.

Objetivos del Plan Local de Desarrollo Profesional

Objetivo General

Fortalecer las prácticas pedagógicas en torno a la reflexión colaborativa, la innovación metodológica y el desarrollo profesional docente, contribuyendo al mejoramiento de la calidad y la diversificación de los procesos de enseñanza- aprendizaje según las necesidades de todos los estudiantes.

Objetivos Específicos

- 1. Fortalecer las prácticas pedagógicas a partir de la creación de equipos de Coordinación Académicos para el mejoramiento de prácticas educativas en torno a la investigación metodológica y el desarrollo profesional docente.*
- 2. Orientar las prácticas pedagógicas de los docentes, en forma individual y colectiva, mediante un seguimiento continuo, sistemático y cooperativo, con el acompañamiento y asesoría pedagógica, con la finalidad de plantear estrategias pertinentes y adecuadas que lleven a contribuir al mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.*
- 3. Implementar un plan de desarrollo de la escritura académica institucional que simplifique los procesos de revisión y corrección a partir de una serie de criterios unificados que apunten al desarrollo de habilidades de adecuación a la situación comunicativa y construcción de escritos coherentes y cohesivos, función de las capacidades de cada uno de los estudiantes, favoreciendo los indicadores de logro en el eje transdisciplinario de escritura.*
- 4. Fortalecer las prácticas pedagógicas a partir de la implementación de un plan de trabajo de enseñanza explícita de conceptos matemáticos para la comprensión, dominio y apropiación de elementos constituyentes a la asignatura, en función a las capacidades de cada uno de los estudiantes favoreciendo los indicadores de logro en las áreas de las matemáticas.*
- 5. Implementar prácticas pedagógicas orientadas al desarrollo de habilidades del pensamiento e investigación científica, a través de la diversificación de las estrategias de enseñanza que favorezcan los resultados de aprendizaje en las distintas asignaturas de ciencias.*

6. *Fortalecer el Programa de Formación Ciudadana vinculado al currículum nacional, a partir de un plan de unidades integradas en las asignaturas de humanidades para el desarrollo de competencias ciudadanas y la valoración de los derechos humanos en función de los diversos intereses y habilidades de los estudiantes.*
7. *Desarrollar las aptitudes, habilidad, destrezas y actitudes a partir de la realización de diversas actividades coprogramáticas institucionales en beneficio del desarrollo físico, artístico, intelectual, efectivo y social de los estudiantes, para progresar en la conquista de la condición humana en su diversidad, desarrollando su personalidad, libertad interior y confianza en sí mismo, en miras de una mejor convivencia escolar.*

Fundamentación

En la actualidad, la implementación de reformas a gran escala y la oferta de programas de desarrollo profesional de alta calidad para los docentes en servicio es un imperativo. Ya es un tópico sostener que el docente es factor esencial de la calidad educativa y que existe la necesidad de ofrecerles una formación profesional inicial y continua que les permita estar a la altura de los desafíos que les plantea la reforma (Montecinos, 2003). En torno al reconocimiento de la docencia como un rol protagónico, emerge distintas normativas y orientaciones que determinan el valor de convertir el tecnicismo docente, que lo ha caracterizado durante muchos años, al valor profesional que debe mantener con su entorno escolar. Desde esta perspectiva, dicha situación ha comenzado a cambiar, dado que, existe una intención ministerial que otorga valor a las cuestiones sobre los procedimientos de enseñanza que se encaran hoy, más explícitamente, en los contextos específicos en que se imparten. Es precisamente que esta nueva mirada del docente-investigador, considera las reales necesidades que mantiene los sistemas escolares, tomando en cuenta influencias tales como el ambiente del aula, los métodos de enseñanza, los contextos sociales, las actitudes y filosofías de los docentes y las interacciones profesor/alumno (Irwin & Doyle, 2004). Dado el éxito que ha mantenido la participación de los profesores en base de cualquier plan de mejora educativa, la mirada profesional, poco a poco ha retornado a su rumbo, ya que son éstos los que mantienen la conciencia del contexto en que se desempeñan.

En esta misma línea, las actividades que se disponen para la actualización docente pueden tener una diversidad de propósitos: comunicar un reglamento para que éste sea implementado, cambiar prácticas pedagógicas, profundizar en contenidos disciplinarios, desarrollar la capacidad de la unidad educativa para innovar y mejorar, etc. Distintos modelos de desarrollo profesional docente apuntan a distintos propósitos. Los aprendizajes que se proponen fomentar son aquellos que permiten a los profesores usar la información para resolver problemas, analizar, aplicar y producir conocimientos. Alcanzar este propósito implica generar programas sistémicos a largo plazo que apoyan a los profesores para enfrenar con éxito el cambio organizacional y cultural que supone la reforma educacional.

En base a este ideal, el Sistema de Desarrollo Profesional Docente (LEY N° 20.903, 2016) se inspira en los siguientes principios:

- a) *Profesionalidad docente:* el sistema promoverá la formación y desarrollo de profesionales que cumplen una misión decisiva en la educación integral de sus estudiantes.
- b) *Autonomía profesional:* el sistema propiciará la autonomía del profesional de la educación para organizar las actividades pedagógicas de acuerdo a las características de sus estudiantes y la articulación de un proceso de enseñanza-aprendizaje de calidad, conforme a las normativas curriculares, al respectivo proyecto educativo institucional, a las orientaciones legales del sistema educacional y a los programas específicos de mejoramiento e innovación.
- c) *Responsabilidad y ética profesional:* el sistema promoverá el compromiso personal y social, así como la responsabilidad frente a la formación y aprendizaje de todos los estudiantes, y cautelará el cultivo de valores y

conductas éticas propios de un profesional de la educación.

d) *Desarrollo continuo*: el sistema promoverá la formación profesional continua de los docentes, de manera individual y colectiva, la actualización de los conocimientos de las disciplinas que enseñan y de los métodos de enseñanza, de acuerdo al contexto escolar en que se desempeñan.

e) *Innovación, investigación y reflexión pedagógica*: el sistema fomentará la creatividad y la capacidad de innovación e investigación vinculadas a la práctica pedagógica, contribuyendo a la construcción de un saber pedagógico compartido.

f) *Colaboración*: se promoverá el trabajo colaborativo entre profesionales de la educación, tendiente a constituir comunidades de aprendizaje, guiadas por directivos que ejercen un liderazgo pedagógico y facilitan el diálogo, la reflexión colectiva y la creación de ambientes de trabajo que contribuyen a mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

g) *Equidad*: el sistema propenderá a que los profesionales de la educación de desempeño destacado ejerzan en establecimientos con alta proporción de alumnos vulnerables, de modo de ofrecer mejores oportunidades educativas a dichos estudiantes.

h) *Participación*: el sistema velará por la participación de los profesionales de la educación en las distintas instancias de la comunidad educativa y su comunicación con los distintos actores que la integran, en un clima de confianza y respeto de los derechos de todas las personas.

i) *Compromiso con la comunidad*: el sistema promoverá el compromiso del profesional de la educación con su comunidad escolar, generando así un ambiente que propenda a la formación, el aprendizaje y desarrollo integral de todos los estudiantes. j) *Apoyo a la labor docente*: el Estado velará por el cumplimiento de los fines y misión de la función docente, implementando acciones de apoyo pedagógico y formativo pertinente al desarrollo profesional de los profesionales de la educación.

Finalmente, la implementación de un *Plan de Desarrollo Profesional Docente* que incorpora estos procesos, requiere de varias miradas hacia el cambio e innovación metodológicas, privilegiando unas sobre otras, en función de estos propósitos, las tendencias del plan local para el desarrollo del ejercicio docente se observan a partir de la siguiente tabla:

Menor énfasis en:	Mayor énfasis en:
Transmisión frontal del conocimiento y destrezas didácticas	Indagación sobre la enseñanza y el aprendizaje
Aprendizaje de las ciencias a través de la lectura y Didáctica frontal	Aprendizaje de las ciencias a través de la investigación.
Separación entre el conocimiento de las ciencias y su enseñanza	Integración entre el conocimiento de las ciencias y su enseñanza
Separación de la teoría y la práctica	Integración de la teoría y la práctica situada en la escuela
Aprendizaje Individual	Aprendizaje entre pares y colaborativo
Actividades fragmentadas, sin seguimiento	Planificación a largo plazo
Cursos y talleres	Combinación de una variedad de estrategias
Dependencia de expertos externos	Contribuciones de expertos internos y externos a la institución
Capacitadores como educadores	Capacitadores como facilitadores, consultores y

	planificadores
Profesores como técnicos y consumidores del conocimiento pedagógico	Profesores como productores del conocimiento pedagógico
Profesores como seguidores	Profesores líderes
Profesor como un individuo desempeñándose en su aula	Profesor como un miembro de una comunidad profesional de aprendizaje
Profesor como el objeto de cambio	Profesor como la fuente y facilitador del cambio

Tabla 1. Tendencias de Cambio en Plan Local de Desarrollo Profesional Docente.

Diseño del Plan Local del Desarrollo Profesional

Programa para la coordinación de estudios académicos.

Objetivo 1 Fortalecer las prácticas pedagógicas a partir de la creación de equipos de Coordinación Académicos para el mejoramiento de prácticas educativas en torno a la investigación metodológica y el desarrollo profesional docente.

Nombre de la acción	<i>Programa para la coordinación de estudios académicos.</i>
----------------------------	--

Descripción de la Acción	Diseño de un <i>Programa de Coordinación de Estudios Académicos</i> . El objetivo de esta innovación es definir un listado de competencias profesionales que permita a cinco docentes, desempeñar funciones en los diferentes contextos de transformación de la Gestión Pedagógica, lo que supone una definición de las funciones a ejercer y una concreción en los diferentes ámbitos de intervención del contexto educativo. De este modo, los coordinadores tendrán el rol de guiar y acompañar el desempeño de distintos docentes a partir de un trabajo colaborativo y de constante reflexión para la investigación y diseño de distintos proyectos o planes de mejora. Los coordinadores se distribuirán en distintas áreas que componen <i>Idiomas, Matemáticas, Humanidades, Ciencias y Cultura</i> .
--------------------------	---

Fechas	Inicio:	Término:
	diciembre 2017	diciembre 2018
Responsables	Cargo: Unidad Técnica Pedagógica	Cargo: Coordinadora PIE

Recursos

Medios de verificación

Financiamiento

TOTAL \$

Plan de Acompañamiento Docente

Objetivo 2 Orientar las prácticas pedagógicas de los docentes, en forma individual y colectiva, mediante un seguimiento continuo, sistemático y cooperativo, con el acompañamiento y asesoría pedagógica, con la finalidad de

plantear estrategias pertinentes y adecuadas que lleven a contribuir al mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.

Nombre de la acción	<i>Plan de Acompañamiento Docente</i>
----------------------------	---------------------------------------

Descripción de la Acción	<p>Construcción de un plan de acompañamiento e inducción, que describa y organice la acción del trabajo compartido entre el profesor de aula u otro profesional, quien asume el rol de colaborador. Este puede ser un docente par, directivo, técnico u otro profesional especialista. En equipo, diagnostican prácticas docentes, toman decisiones, realizan clases colaborativas, evalúan aprendizajes, se autoevalúan, preparan clases juntos, etc.</p> <p>La innovación de este plan consiste en dirigir el acompañamiento en cuatro instancias; la primera comienza con el acompañamiento del equipo directivo, la segunda, con la del jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, la tercera, corresponde a la planificación de una clase con algún profesional de su coordinación, también se desprende una autoevaluación en esta etapa, finalmente, se adjunta un informe de cumplimiento por parte de Inspectoría General y la Unidad Técnica Pedagógica.</p>
--------------------------	---

Fechas	Inicio:	Término:
	diciembre 2017	diciembre 2018
Responsables	Cargo: Equipo Directivo	Cargo:

Recursos

Medios de verificación

Financiamiento TOTAL	\$ 0
----------------------	------

Manual de Escritura Académica Institucional

Objetivo 3	Implementar un plan de desarrollo de la escritura académica institucional que simplifique los procesos de revisión y corrección a partir de una serie de criterios unificados que apunten al desarrollo de habilidades de adecuación a la situación comunicativa y construcción de escritos coherentes y cohesivos, función de las capacidades de cada uno de los estudiantes, favoreciendo los
------------	---

indicadores de logro en el eje transdisciplinario de escritura.

Nombre de la acción	<i>Manual de Escritura Académica Institucional</i>
----------------------------	--

Descripción de la Acción	Construcción de un manual de escritura académica institucional, a partir de la incorporación de formatos de distintas tipologías textuales e instrumentos de evaluación para unificar criterios evaluativos a nivel transdisciplinario. En síntesis, la propuesta es apoyar la implementación de múltiples y diversas actividades de escritura académica a que apunten a distintos aspectos de la producción escrita, y dotar así de herramientas conceptuales a profesores y alumnos para analizar y mejorar activamente los textos que escriben.
--------------------------	--

Fechas	Inicio: diciembre 2017	Término: diciembre 2018
Responsables	Cargo: Unidad Técnica Pedagógica	Cargo: Coordinadora de Idiomas

Recursos

Medios de verificación	Acta de Reunión Evaluación de seguimiento de producción
-------------------------------	--

Financiamiento

TOTAL \$0

Plan de trabajo para la comprensión de conceptos matemáticos.

Objetivo 4 Fortalecer las prácticas pedagógicas a partir de la implementación de un plan de trabajo de enseñanza explícita de conceptos matemáticos para la comprensión, dominio y apropiación de elementos constituyentes a la asignatura, en función a las capacidades de cada uno de los estudiantes favoreciendo los indicadores de logro en las áreas de las matemáticas.

Nombre de la acción	<i>Plan de trabajo para la comprensión de conceptos matemáticos.</i>
----------------------------	--

Descripción de la Acción	Construcción de un plan de trabajo que refuerce la comprensión de conceptos matemáticos a partir de la organización de unidades integradas y la utilización de textos o manuales de enseñanza de las matemáticas para mejorar los indicadores de aprendizaje en las mediciones estandarizadas institucionales.
--------------------------	--

Fechas	Inicio: diciembre 2017	Término: diciembre 2018
--------	------------------------	-------------------------

Responsables	Cargo: Unidad Técnica Pedagógica	Cargo: Coordinadora de Matemática
--------------	----------------------------------	-----------------------------------

Recursos

Medios de verificación

Financiamiento

TOTAL \$

Programa de alfabetización científica.

Objetivo 5 Implementar prácticas pedagógicas orientadas al desarrollo de habilidades del pensamiento e investigación científica, a través de la diversificación de las estrategias de enseñanza que favorezcan los resultados de aprendizaje en las distintas asignaturas de ciencias.

Nombre de la acción	<i>Programa de alfabetización científica</i>
----------------------------	--

Descripción de la Acción	Construcción de un programa de trabajo de alfabetización científico a partir del conocimiento y aplicación de conceptos básicos de cada disciplina, organizado en evidencias progresivas, con el fin de desarrollar habilidades de investigación y reflexión sobre la naturaleza de la ciencia, para comprometer mejores resultados en los aprendizajes de los estudiantes y de los estándares nacionales.
--------------------------	--

Fechas	Inicio: diciembre 2017	Término: diciembre 2018
--------	------------------------	-------------------------

Responsables	Cargo: Unidad Técnica Pedagógica	Cargo: Coordinadora de Ciencias
--------------	----------------------------------	---------------------------------

Recursos

Medios de verificación

Financiamiento

TOTAL \$

Plan de Unidades Integradas de Formación Ciudadana

Objetivo 6 Fortalecer el Programa de Formación Ciudadana vinculado al currículum nacional, a partir de un plan de unidades integradas en las asignaturas de humanidades para el desarrollo de competencias ciudadanas y la valoración de los derechos humanos en función de los diversos intereses y habilidades de los estudiantes.

Nombre de la acción	<i>Plan de Unidades Integradas de Formación Ciudadana</i>	
Descripción de la Acción	Diseño de un Plan de Unidades Integradas para las asignaturas de Historia, Filosofía, Religión y Orientación, que vincule el currículum nacional con la organización y unificación de criterios pedagógicos institucionales, para desarrollar objetivos de aprendizajes, contenidos educativos y actividades académicas, que promuevan la formación de personas con una fuerte formación ética, capaces de convivir e interactuar con los principios de respeto, tolerancia, transparencia, cooperación y libertad.	

Fechas	Inicio: diciembre 2017	Término: diciembre 2018
Responsables	Cargo: Unidad Técnica Pedagógica	Cargo: Coordinadora de Humanidades

Recursos

Medios de verificación

Financiamiento

TOTAL \$

Plan de Actividades Extracurriculares

Objetivo 7 Desarrollar las aptitudes, habilidad, destrezas y actitudes a partir de la realización de diversas actividades coprogramáticas institucionales en beneficio del desarrollo físico, artístico, intelectual, efectivo y social de los estudiantes, para progresar en la conquista de la condición humana en su diversidad, desarrollando su personalidad, libertad interior y confianza en sí mismo, en miras de una mejor convivencia escolar.

Nombre de la acción	<i>Plan de Actividades Extracurriculares.</i>
----------------------------	---

Descripción de la Acción	Construcción de un plan de actividades coprogramáticas de forma paralela y complementaria a la acción pedagógica del establecimiento. Dichas actividades articularán los principios postulados en el PEI y el calendario escolar del año lectivo, para el desarrollo de habilidades y competencias sociales y psicoafectivas, aportando en la formación de valores y actitudes del perfil estudiantil del Liceo y la promoción de una sana convivencia escolar gracias a la participación de diversos actores, en las áreas deportiva y artístico-cultural.
---------------------------------	---

	Inicio:	Término:
	diciembre 2017	diciembre 2018
Responsables	Cargo: Unidad Técnica Pedagógica	Cargo: Coordinador Extensión, cultura y deporte

Recursos

Medios de verificación

Financiamiento

TOTAL \$

Monitoreo y evaluación

A partir del Plan de Desarrollo Profesional, que consiste intervenir directamente con el trabajo de los docentes, en el propósito de fortalecer la Dimensión Pedagógica-Curricular en torno a la reflexión colaborativa y la innovación metodológica, cobra sentido la utilización de un modelo de evaluación integrado con el fin de considerar, en cada paso o etapa, procesos de reflexión sobre las didácticas educativas que colaboren con la mejora de su diseño durante las distintas etapas (inicial, procesual y final) para tomar decisiones durante su desarrollo. En consideración de la calidad de los procesos evaluativos de la propuesta, según Ramón Pérez Juste (2006), es necesario sostener algunos conceptos que serán fundamentales para la estructuración del monitoreo de la innovación, entre estos destacan los siguientes:

- | | |
|-------------|--|
| Pertinencia | Se define como la medida en la cual un plan o programa responde a una o más necesidades concretas de la población atendida. |
| Suficiencia | Se define como la medida en la cual las acciones establecidas pueden ser suficientes y adecuadas para conseguir los propósitos que se persiguen. |
| Eficiencia | Es la relación entre el valor de los resultados y los medios (recursos) puestos a contribución. |
| Eficacia | Es la medida en la cual existe prueba que los objetivos establecidos en el plan o programa se han cumplido. |
| Efectividad | Es la medida en la cual un plan o programa ha alcanzado una serie de efectos. |

De esta manera, se pretende comprobar que todo cambio en la estructuración de las prácticas de enseñanza obedece a un proceso mejorable y que para esto es necesario construir, en distintas instancias, las observaciones y sugerencias de las personas que son partícipes de estos procesos. En torno a esta idea central, la siguiente información indica los momentos que se utilizarán para evaluar el diseño e implementación del Plan Local de Desarrollo Profesional.

Evaluación Inicial del Plan Local de Desarrollo Profesional Docente

La evaluación inicial conduce a la primera etapa del diseño del Plan Local de Desarrollo Profesional, es decir, su puesta en marcha. Esta es la instancia crucial para el éxito o fracaso de esta propuesta, debido a que debe lograr una buena acogida, interés y una motivación positiva que facilite la implicación de los docentes. Y justamente por ello, se comprenderá que alcanzar una meta tan ambiciosa implica una actividad evaluativa amplia y compleja, ya que deberán someterse a evaluación todos los elementos que configuran la propuesta.

Junto con esta finalidad, es posible establecer como objetivo para evaluar previamente la implementación, el comprobar si el plan de trabajo es evaluable, viable y si se pueden desprender de su diseño, niveles de resultados como insuficientes, inadecuados o insatisfactorios en el caso de que estos se produzcan. En este sentido, se consideraron la elaboración de dimensiones que dan cuenta de un profundo análisis previo a la implementación y que necesariamente requiere la observación de los distintos estamentos que componen la unidad educativa. A continuación, se definirán las dimensiones que serán evaluadas a partir de una escala de apreciación en la presentación de la propuesta.

Dimensiones de la evaluación Inicial:

- A. Contenido: Corresponde al conjunto de elementos que configuran la propuesta. Éstos deben guardar relación con los objetivos del plan local, además. Con alguna teoría o concepción teórica que lo respalde.
- B. Calidad técnica: Se refiere a la precisión en la formulación de objetivos, actividades diseñadas y la coherencia entre los diferentes componentes de la iniciativa.
- C. Evaluabilidad: Se refiere a la cualidad de ser sometido a evaluación, es decir, pronunciarse en cuanto al contenido, la metodología prevista y el lenguaje utilizado. En esta misma línea, esta dimensión requiere analizar si la información es adecuada para valorar todos los aspectos que la integran, desde la presencia o ausencia de fundamentación del diseño hasta su relación con las necesidades o carencias detectadas.
- D. Adecuación al contexto: Corresponde a establecer indicadores de pertinencia según las características del lugar y el momento en que el Plan Local de Desarrollo Profesional será aplicado, además de la relación a las necesidades, carencias y expectativas de los destinatarios.

E. Viabilidad: Se refiere a la factibilidad de la implementación de la propuesta, por lo cual, determina si la puesta en marcha es traducible en planteamientos realistas en cuanto a dedicación y recursos para su óptimo desarrollo.

Escala de Likert

0	1	2	3	4	5
No sabe o no responde	Muy en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni	De acuerdo	Muy de acuerdo

desacuerdo

Nivel de Apreciación							
Dimensión	Indicador	0	1	2	3	4	5
Contenido	i.-El diseño del <i>Plan</i> cumple con el objetivo presentado.						
	ii.- Las acciones del <i>Plan</i> están diseñadas para generar un impacto positivo en las prácticas pedagógicas.						
	iii.-La propuesta de Plan tiene coherencia con la normativa del Ministerio.						
	iv.-Los contenidos presentados en el <i>Plan</i> cuentan con suficiente fundamentación teórica para ser incorporadas en el establecimiento.						
Calidad Técnica	v.-Los objetivos presentados por el <i>Plan de Desarrollo Profesional</i> , son claros y precisos, favoreciendo una metodología de trabajo sistemático y organizados para todos los docentes.						
	vi.-Las actividades propuestas en el diseño del <i>Plan Local de Desarrollo Profesional</i> se relacionan al objetivo general de la implementación.						
	vii.-Existe coherencia entre los problemas presentados en el diagnóstico y las acciones del <i>Plan</i> .						
Evaluabilidad	viii.-La propuesta de <i>Plan</i> permite establecer un monitoreo periódico para mantener o modificar las acciones según las necesidades que presenten los estudiantes.						
	ix.- Es posible determinar la implementación del Plan de en niveles como: Inadecuado, Insuficiente o Insatisfactorios.						
	x.- El diseño del <i>Plan</i> permite evaluar el impacto partir de datos cualitativos y cuantitativos.						
	xi.- El diseño del <i>Plan</i> permite el pronunciamiento de los docentes para integrar elementos que puedan mejorar su diseño.						
Adecuación	xii.- Existe una relación entre el diseño del <i>Plan</i> y las necesidades que presenta la institución en el área de Gestión Pedagógica.						

n al contexto	xiii.-El diseño del <i>Plan</i> es pertinentes a la característica de los docentes y los estudiantes del Liceo.						
	xiv.-El diseño del <i>Plan</i> cumple expectativas de los docentes a partir de los datos obtenidos en el diagnóstico.						
Viabilidad	xv.-El planteamiento del <i>Plan</i> es realizable en el establecimiento, por lo tanto, existe factibilidad para que sus acciones se desarrollen eficientemente.						
	xvi.-Los recursos para la implementación del <i>Plan</i> de pueden ser adquiridos por la institución.						
	xvii.- Existen las condiciones de tiempo para implementar y revisar sistemáticamente las actividades que propone el Plan Local de Desarrollo Profesional.						

13. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

LICEO ANDRÉS BELLO
Unidad Técnica Pedagógica



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Decreto 67/18

Responsables: Unidad Técnica Pedagógica

San Miguel, Santiago
2024

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Evaluación implementa la normativa vigente en evaluación en el Liceo Andrés Bello, considerando las Bases Curriculares, los Planes y Programas de Estudio del Mineduc. En el siguiente cuadro se indican los decretos de evaluación en las modalidades correspondientes:

MODALIDAD	DECRETO DE EVALUACIÓN
EDUCACIÓN BÁSICA	67 / 170
E. MEDIA HC	67 / 170

Los decretos de evaluación indicados delegan a los Establecimientos Educativos la elaboración de su propio Reglamento Interno de Evaluación de acuerdo con el marco de referencia entregado por él. En este sentido, nuestro establecimiento basado en sus principios, presentes en su Proyecto Educativo Institucional, ha elaborado el presente reglamento que normará el proceso de evaluación de los estudiantes del Liceo Andrés Bello.

El Reglamento de Evaluación estará sujeto a un permanente proceso de ajuste y modificaciones de acuerdo con las observaciones y sugerencias que surjan en virtud de su aplicación.

Al momento de referirse a 'estudiante' y 'profesor' se entiende que se hace mención de varones y damas sin ninguna distinción de género.

El Reglamento de Evaluación se compone de las siguientes partes:

- TÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**
- TÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN**
- TÍTULO III. DE LA CALIFICACIÓN Y CONCEPTOS**
- TÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN**
- TÍTULO V. OTROS ASPECTOS REGLAMENTARIOS**

TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. El Reglamento de Evaluación es revisado anualmente, de acuerdo con las normativas indicadas por la autoridad correspondiente.

- a) El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación de los docentes.
- b) El órgano encargado de socializar el presente reglamento en la Comunidad Escolar es el Consejo Escolar, tomando conocimiento de él para su divulgación
- c) El equipo directivo solicitará periódicamente la participación de los docentes para la actualización del presente reglamento.

Art. 2. El Reglamento de Evaluación es dado a conocer a los miembros de la Comunidad Educativa de la siguiente manera:

- a) Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional www.liceoandresbello.cl
- b) El Reglamento deberá ser publicado en el Sistema de Información General de estudiantes SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga para tal efecto.
- c) El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa en el momento de la matrícula.

Art. 3. Los profesores jefes juntamente con los estudiantes analizan este reglamento a comienzos de cada año escolar para su comprensión, aplicación y cumplimiento en la asignatura de Consejo de Curso y/o Orientación.

Art. 4. El año escolar comprenderá dos semestres.

Art. 5. Los siguientes conceptos son de suma importancia para comprender el presente reglamento:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando de Educación Media.
- f) **Evaluación Formativa:** Permite el monitoreo permanente de los niveles de logro, avances y dificultades en el proceso enseñanza-aprendizaje de cada estudiante. Este tipo de evaluación no puede incidir en la promoción del estudiante
- g) **Retroalimentación:** Retroalimentación (o feedback) es la información que se proporciona a otra persona sobre su desempeño con intención de permitirle reforzar sus fortalezas y superar sus deficiencias. Entregar retroalimentación a nuestros estudiantes es indispensable para que ellos actúen sobre la información que han recibido, y utilicen esa información para progresar en su aprendizaje.
- h) **Evaluación Sumativa:** Permite evaluar un conjunto de aprendizajes o el logro de competencias en los estudiantes. Considera contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales. Este tipo de evaluación incide en la promoción del estudiante.

Art. 6. Los estudiantes, junto a sus padres, madres y/o apoderados tienen derecho a ser informados, oportunamente, de los criterios de evaluación, a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.

TÍTULO II **DE LA EVALUACIÓN**

- Art. 7. Como parte intrínseca del aprendizaje, el proceso de evaluación podrá usarse formativa o sumativamente. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación sumativa tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes al final de un proceso.

Art. 8. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contemple. No obstante, se implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran.

DISPOSICIONES RESPECTO DE LA MANERA EN QUE SE PROMOVERÁ QUE LOS ESTUDIANTES
CONOZCAN Y COMPRENDAN LAS FORMAS Y CRITERIOS CON QUE SERÁN EVALUADOS

Art. 9. Los estudiantes tienen el derecho de conocer oportunamente de qué, cómo, cuándo serán evaluados, qué resultados se obtiene de la evaluación y para qué les sirven los resultados de esta.

En el caso de nuestro colegio, los estudiantes recibirán al inicio de cada semestre evaluativo:

- a) Información respecto de los contenidos, habilidades, criterios y actitudes que serán evaluados en las distintas instancias sumativas o formativas.
- b) Información respecto a la forma en que serán evaluados y la ponderación de estas instancias.
- c) Información respecto de la calificación al término de cada semestre y/o año.
- d) Calendario con las fechas de sus evaluaciones.
- e) Los estudiantes deberán tener registro de esta información en el cuaderno de la asignatura.

Las tareas mencionadas en el presente artículo son responsabilidad de cada profesor de asignatura.

Art. 10. Para todas las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, se deberá establecer instancias para cautelar la existencia de:

- a) Retroalimentación por parte del docente, que el estudiante debe considerar para desarrollar su trabajo. Antes de registrar la calificación en el libro de clases digital, el profesor deberá efectuar una retroalimentación en el curso respectivo. (procedimiento en anexo)
- b) Estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia, y avance en el aprendizaje del estudiante.
- c) Medidas que eviten la sobrecarga y resguarden los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes.
- d) Cualquier apelación respecto a las calificaciones deberá realizarse siguiendo el conducto regular, vale decir, remitiéndose en primera instancia al profesor de asignatura, para luego continuar con el profesor jefe y/o UTP, según sea el caso. Los estudiantes tendrán un plazo de 3 días hábiles para solicitar la reconsideración de la calificación. (procedimiento en anexo)

Art. 11. El profesor de cada asignatura o módulo de aprendizaje informará en un período no mayor a 15 días hábiles los resultados obtenidos en una evaluación a los estudiantes. Las calificaciones de las evaluaciones sumativas deben ser registradas en el libro de clases digital en un plazo máximo de dos días hábiles posterior a la entrega de resultados a los estudiantes. Toda aquella instancia evaluativa que implique una consideración diferente respecto a los plazos indicados tiene que ser analizada por la jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica.

Art. 12. Para aplicar una nueva evaluación, la anterior deberá ser revisada con los estudiantes, entregada a ellos y registrada en el libro de clases digital.

Art. 13. Ausencia a evaluaciones: (procedimientos en anexo)

- a) Si el estudiante se ausenta a una evaluación, el apoderado debe justificar al profesor de asignatura correspondiente, presentando los documentos que acrediten los motivos de la inasistencia.
- b) Los estudiantes que han presentado la justificación oportuna y correctamente tendrán el mismo procedimiento evaluativo, el mismo día que el apoderado asista a justificar la inasistencia. El proceso será aplicado fuera del horario lectivo de los estudiantes.
- c) Previo a la aplicación de la evaluación, el apoderado junto a su hijo será notificado vía correo electrónico por el profesor de asignatura, con copia al Unidad Técnica Pedagógica y profesor jefe, de la fecha, forma y criterios de la evaluación pendiente.
- d) Se podrán tomar un máximo de dos evaluaciones pendientes por día a cada estudiante.

- e) En caso de tener más de dos evaluaciones pendientes, el coordinador del Plan de acompañamiento junto con el profesor de asignatura, confeccionarán un calendario de evaluaciones, el que será debidamente informado al apoderado y al estudiante a través de correo electrónico.
- f) En el caso de una ausencia a una evaluación reprogramada, el apoderado deberá asistir a justificar la ausencia y será el profesor de asignatura, quien determine el proceso evaluativo y se aplicará la evaluación sin previo aviso.

Art. 14. Si una evaluación se posterga por actividades propias del colegio, se recalendarizará a la fecha más próxima respetando la cantidad de pruebas que se aplican en un día a cada estudiante.

Art. 15. En un curso, se puede aplicar un máximo de 2 evaluaciones sumativas diarias. Las evaluaciones de carácter formativo y de proceso no tienen límite en el número de aplicaciones.

DISPOSICIONES RESPECTO A LOS DÍAS TEMÁTICOS

Art. 16 Los estudiantes demostrarán el resultado final en actividades interdisciplinarias, en muestras y montajes que serán establecidas de acuerdo al objetivo planteado y las estrategias de acuerdo a la programación entregada.

Art. 17. Las actividades propuestas responden a objetivos de aprendizaje abordados por las asignaturas, por lo que, dentro de los plazos indicados, rúbricas u otros instrumentos evaluativos deben ser presentados y aprobados por UTP, para ser presentado a los estudiantes de forma oportuna y obtener la calificación.

Art. 18. Todos los estudiantes, de acuerdo a sus niveles y asignaturas a participar del día temático, deben participar en las actividades planificadas y en la presentación de los trabajos, considerando que este proceso conduce a una evaluación sumativa. En caso de ausentarse se registrará el artículo n° 13 ya que se ausentó a un proceso evaluativo.

DISPOSICIONES RESPECTO DE LA MANERA EN QUE SE INFORMARÁ A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS DE LAS FORMAS Y CRITERIOS CON QUE SERÁN EVALUADOS LOS ESTUDIANTES

Art. 19. Los apoderados serán informados de las formas y criterios de evaluación mediante cuaderno, correo electrónico y/o plataforma digital vigente en el establecimiento. Esto implica que ellos tendrán la responsabilidad de revisar constantemente este medio de información.

Art. 20. El colegio informará periódicamente a los apoderados de los resultados académicos de los estudiantes. Esto podrá ser realizado en entrevistas con el profesor jefe, reuniones de apoderado o al término de algún semestre.

DISPOSICIONES QUE DEFINAN ESPACIOS DE TRABAJO COLABORATIVO PARA LA DISCUSIÓN PEDAGÓGICA

Art. 21. A. Los profesores tendrán semanalmente un espacio de trabajo colaborativo por área, en el cual reflexionarán sobre su práctica docente y discutirán sobre lineamientos pedagógicos y criterios de evaluación. Se organizan por asignaturas afines formando los departamentos.

B. Al finalizar cada semestre, los docentes de asignatura elaborarán un informe del estado académico de cada uno de sus cursos, con la finalidad de reflexionar sobre los aprendizajes obtenidos y establecer acciones concretas de mejora a los estudiantes con rezago, dicho informe deberá contener una panorámica de los objetivos de la asignatura y el porcentaje de progreso del curso en cada uno de ellos, además dentro del mismo informe se establecerá la situación de cada estudiante con respecto a los mismos objetivos. (procedimiento en anexo)

C. Será responsabilidad de los docentes jefes elaborar un informe por semestre del estado de avance de cada uno de sus cursos y las prácticas exitosas realizadas para continuar aplicándolas, además de los desafíos pendientes. (procedimiento en anexo)

Art. 22. A. El consejo de profesores será consultivo, en materias técnico pedagógicas, no obstante,

bajo mandato de la dirección del establecimiento y en situaciones puntuales podrá tener un carácter resolutivo.

B. Los consejos de profesores conducirán la participación de los profesionales en el cumplimiento del objetivo y programas educacionales del alcance comunal y en el desarrollo del PEI del establecimiento.

DISPOSICIONES FRENTE A ALGUNAS IRREGULARIDADES EN UN PROCESO DE EVALUACIÓN

Art. 23. En el caso que un estudiante se presente a clases en la que hay que entregar un trabajo (actividades de proceso o sumativas) y no lo presenta, el profesor de asignatura le asignará una nueva fecha de entrega, posterior a la justificación de la situación. En el caso que se repita la situación, el profesor de asignatura evaluará al estudiante con otro procedimiento evaluativo.

Art. 24. En el caso que un estudiante no entregue una evaluación en el plazo indicado se aplicará el Manual de Convivencia Escolar, ya que se considera una falta gravísima.

Art. 25. Si un estudiante plagia trabajos de internet o de otros estudiantes o de terceros, durante un proceso de evaluación, se procederá del siguiente modo:

- a) Se le retirará el instrumento de evaluación y/o se rechazará la recepción del trabajo.
- b) Se le calendarizara nuevamente la evaluación. El tipo de instrumento será determinado por el docente a cargo de la asignatura.
- c) Se aplicará el Manual de Convivencia Escolar.

Art. 26. Una evaluación podrá ser anulada en las siguientes situaciones:

- a) En caso de extravío, hurto y divulgación del instrumento de evaluación.
- b) Otras situaciones serán ponderadas por la Unidad Técnica Pedagógica y el Profesor de asignatura.

Art. 27. Estas evaluaciones serán recalendarizadas por la Unidad Técnica Pedagógica y el profesor de la asignatura afectada. (Protocolo en anexo)

DISPOSICIONES QUE ESTABLECERÁN LINEAMIENTOS PARA ELIMINAR BARRERAS AL APRENDIZAJE

Art. 28. El liceo cuenta con Programa de Integración Escolar, por lo que los procesos de evaluación de ingreso, evaluación de proceso y reevaluación se rigen según las indicaciones del decreto n° 170. (procedimiento en plan de gestión del Programa de Integración Escolar).

Art. 29. Nuestro establecimiento aplica Evaluación Diferenciada en casos debidamente respaldados por informes de especialistas internos o externos. Mediante instrumentos de evaluación específicos, el Equipo PIE establecerá los estudiantes que requieren de este tipo de evaluación junto con los profesores del establecimiento.

Art. 30. Evaluación Diferenciada consiste en diversificar los instrumentos evaluativos (diagnóstico, formativa o sumativa) en una o más asignaturas, de acuerdo con el diagnóstico de cada estudiante.

Art. 31. Los Objetivos de la Evaluación Diferenciada son proveer los procedimientos metodológicos y evaluativos alternativos que permitan constatar los avances de los estudiantes, considerando sus Necesidades Educativas Especiales (NEE).

Art. 32. Las NEE se dividen en dos grupos:

- a) **Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET):** Son aquellas dificultades no permanentes, que presentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización.
- b) **Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP):** Son aquellas dificultades para aprender y participar, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad, como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demanda al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

Art. 33. Las necesidades educativas más recurrentes de evaluación diferenciada son las siguientes:

- a) Discapacidad sensorial.
- b) Trastorno del Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA-H)
- c) Dificultad Específica del Aprendizaje (DEA)
- d) Discapacidad Intelectual Leve (DIL)
- e) Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL)
- f) Trastorno del Espectro Autista – Asperger (TEA)
- g) Trastornos emocionales (Depresión, cuadros ansiosos, trastornos del ánimo)

Art. 34. En cuanto a la solicitud de evaluación diferenciada, hay que tener en consideración los siguientes elementos:

- a) Si un apoderado tiene información sobre una necesidad educativa especial del estudiante, deberá informar oportunamente al profesor jefe para que él posteriormente realice la derivación al Equipo PIE. El apoderado deberá mantener actualizada la información frente al caso de su hijo.
- b) Si un funcionario detecta estudiantes con necesidades educativas especiales, este deberá informar mediante correo electrónico al profesor jefe, el cual derivará el caso al Equipo PIE inmediatamente.
- c) Entre Coordinación PIE y Unidad Técnica Pedagógica se informará a los docentes del nivel los estudiantes que requieran evaluación diferenciada y los procedimientos a realizar.

Art. 35. Se entiende por Adecuaciones curriculares a los distintos ajustes en la programación del trabajo en el aula, con la finalidad de asegurar la participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Tipos de adecuaciones:

- a) **Adecuación de acceso:** Son aquellos procedimientos pedagógicos que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, a la información, expresión y comunicación.
- b) **Adecuaciones curriculares:** Los OA y OAT establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante, lo cual se llamará plan de adecuación curricular individualizado (PACI), de acuerdo con la normativa vigente.

El PACI debe ser solicitado a UnidTAMBIEad Técnica Pedagógica por el profesor de asignatura y el profesor en educación diferencial correspondiente. Evaluando los antecedentes brindados, la Unidad Técnica Pedagógica resolverá sobre esta solicitud. (procedimiento Plan de gestión PIE).

Art. 36. Procedimiento de Construcción y diseño de instrumentos evaluativos.

- a) Durante el mes de marzo, los distintos equipos de aula realizarán un diagnóstico en los cursos asignados, aplicando test psicopedagógicos (procedimiento descrito en plan de gestión PIE) que entregarán información sobre las habilidades del curso.
- b) Ante los estudiantes que presenten mayores dificultades, se realizará una evaluación integral, de acuerdo a lo dictaminado por el decreto n° 170, liderada por el Equipo PIE para determinar las áreas de apoyo. (procedimiento descrito en plan de gestión PIE).
- c) La información recopilada se entregará por parte del equipo PIE a todos los docentes que trabajan con los cursos con las sugerencias e indicaciones para responder a la diversidad del curso en particular y tener las herramientas para realizar los ajustes curriculares pertinentes.
- d) Ante la elaboración del instrumento evaluativo, el profesor de asignatura enviará el instrumento con los ajustes curriculares considerando las características del curso, al equipo PIE y a UTP, con un **mínimo de 72 horas hábiles antes de la aplicación del instrumento**.
- e) En el caso que alguna de las partes considere realizar ajustes, responderá el correo con las indicaciones señaladas. En el caso de las asignaturas con horas para el trabajo colaborativo, con carácter de obligatorio, PIE enviará los ajustes o los argumentos pertinentes.
- f) Finalmente, UTP junto al profesor de asignatura deberán determinar el instrumento a realizar.

*En caso de tener instrumentos diferentes por existir un estudiante con Plan de Adecuación Curricular (PACI) dentro del curso, el instrumento se envía en la misma fecha que el correspondiente al curso.

**UTP podrá suspender la evaluación en caso que no se cumpla el envío de la cantidad de tiempo indicada en el punto d.

Art. 37. La evaluación diferenciada no exime al estudiante de realizar los deberes escolares, relacionados con la o las asignaturas, tampoco asegura la promoción de curso.

Art. 38. La continuidad de la Evaluación Diferenciada podría verse suspendida, de acuerdo con las siguientes situaciones:

- a) El apoderado suspende el tratamiento externo antes de la fecha indicada y sin informe de alta.
- b) El apoderado no presenta informes de atenciones y no actualiza información de tratamientos externos.
- c) Cuando la dificultad no afecta significativamente los logros académicos del estudiante.
- d) El apoderado y/o el estudiante no cumple con el apoyo requerido y/o acuerdos establecidos con el colegio.
- e) Otras situaciones serán revisadas por la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con el Equipo PIE.

*Se informará a la familia de esta decisión de forma presencial, citándola a entrevista, pudiendo apelar a la decisión, siempre y cuando entregue argumentos con documentación adjunta.

Art. 39. Ante la matrícula de estudiantes que no hablen español se tomarán las siguientes medidas:

- a) Consultar en la comunidad quien domina el idioma de base del estudiante y que cumpla el rol de intérprete para realizar el proceso de acogida.
- b) Utilizar un método de comunicación alternativa aumentativa (pictogramas) para la comprensión de indicaciones simples y cotidianas, siempre verbalizando en español la acción. Esto debe ser realizado por todos quienes se relacionan con el estudiante.
- c) Se realizará una evaluación diagnóstica, considerando el uso del español y de las habilidades propias de cada asignatura.
- d) El profesor jefe realizará, con indicaciones de UTP y PIE, un PACI en las asignaturas que lo requieran, además de considerar en la asignatura de lenguaje y/o inglés, objetivos asociados al uso del español.
- e) Las evaluaciones formativas tendrán el mayor porcentaje en la calificación final, por lo que cada profesor deberá completar en una bitácora los principales aprendizajes adquiridos.

Art. 40. Se realizará una evaluación diagnóstica al inicio del año escolar para recopilar información sobre las habilidades de lectura, matemática y del área cognitiva, necesarias para reajustar la programación del curso. (Procedimiento en anexo).

Art. 41. Cada instrumento evaluativo tendrá una tabla de especificación, determinando las habilidades a evaluar.

Art. 42. Cada profesor de asignatura tendrá la obligación de ocupar el texto de estudio e ir consignando en el leccionario de la plataforma digital su uso de manera regular, siendo este el principal instrumento de apoyo de contenidos para los estudiantes.

- a. Su utilización se realizará a más tardar desde el primer semestre.
- b. En caso que alguna asignatura no logre relacionar la planificación con el texto del estudiante, dará aviso a UTP para ser considerado en el compromiso mineduc del año lectivo siguiente.
- c. El artículo aplica, solo a las asignaturas que disponen de texto del estudiante.
- d. En el leccionario debe registrar las páginas que trabajo.

Las utilidades de guías de actividades se aplicarán con previa autorización de la unidad técnica, incluyendo información que no se encuentren en los textos escolares. Esto con el objetivo de disminuir el uso de papel y cuidar el medio ambiente.

Art. 43. Ante la ausencia de un profesor de la asignatura, se procederá a cubrir los objetivos planificados de la siguiente forma:

- a) Un profesor de la asignatura, con horario disponible continúa con el objetivo planificado, según matriz.
- b) Con un profesor de otra asignatura. Los estudiantes realizarán módulos de autoaprendizaje planificados por los docentes de la asignatura, acorde a la unidad que se encuentra en desarrollo.
- c) La primera clase al reintegrarse el profesor de la asignatura, deberá realizar una clase de retroalimentación de las actividades trabajadas. Será el docente quien determine si calificará este proceso evaluativo.

Art. 44. Ante la licencia médica de un estudiante, el establecimiento no enviará guías, trabajos o evaluaciones a ser realizadas en el hogar, su proceso educativo quedará congelado, ya que priorizará el cuidado de su salud.

TÍTULO III
DE LA CALIFICACIÓN Y CONCEPTOS
SISTEMA DE REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES PARA TODAS LAS ASIGNATURAS O MÓDULOS
DEL PLAN DE ESTUDIO

- Art. 45. Los estudiantes serán calificados semestralmente en todas las asignaturas y módulos de aprendizaje del plan de estudio que inciden en la promoción, con una escala numérica que va del 2,0 al 7,0 hasta con un decimal, aproximado a la décima. La calificación mínima de aprobación será el 4,0 con un porcentaje de exigencia correspondiente al 60%.
- Art. 46. Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación, al igual que en los ámbitos y núcleos de aprendizaje en los niveles de la Educación Preescolar, se expresarán con los siguientes conceptos:
- a) Muy Bueno (MB) : 6,0 a 7,0
 - b) Bueno (B) : 5,0 a 5,9
 - c) Suficiente (S) : 4,0 a 4,9
 - d) Insuficiente (I) : 1,0 a 3,9
- Art. 47. La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión y Orientación no incidirá en la promoción ni en el promedio final.
- Art. 48. El número mínimo de calificaciones semestrales en las asignaturas y módulos de aprendizaje estarán determinadas por la planificación de cada docente y en coherencia con los objetivos de aprendizaje, la cual será visada a inicios del mes de marzo por UTP e informado a estudiantes y sus familias.
- Art. 49. Si la reprobación excede al 30% de estudiantes de un mismo curso, el profesor de asignatura informará a UTP para estipular las remediales a aplicar, previo a la consignación de las calificaciones en el libro de clases.

DE LAS CALIFICACIONES DE LOS TALLERES

- Art. 50. Los Talleres que se realizan dentro de las horas de libre disposición son de carácter obligatorio para todos los estudiantes. Estas instancias serán calificadas, pudiendo incidir en la promoción. Para que esto sea efectivo, los promedios de estas instancias serán consignados como una calificación parcial en alguna asignatura afín. Esto será determinado por cada departamento y visado por UTP al inicio de cada año escolar.
- Art. 51. Los Talleres de desarrollo de habilidades, que se realizan fuera de la jornada escolar, son de asistencia obligatoria, en caso previamente avisados a apoderados y estudiantes. Se aplicarán evaluaciones calificadas y el promedio podrá ser registrado como una calificación parcial en la asignatura correspondiente al reforzamiento.

TÍTULO IV
DE LA PROMOCIÓN

- Art. 52. En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.
- a) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
 - Hayan aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 - Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
 - Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
 - b) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

Art. 53. Sin perjuicio de lo señalado en la letra a) del artículo precedente, el director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe de cada estudiante deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Art. 54. El establecimiento educacional, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado y consignadas mediante una carta de compromiso.

DISPOSICIONES SOBRE LOS CRITERIOS, EL PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS, TOMA DE DECISIONES DE PROMOCIÓN Y LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA PROVEER EL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Art. 55. La institución tiene distintas instancias de comunicación, socialización, reflexión y toma de remediales a partir de los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Las instancias son las siguientes:

- a) Consejos de curso semanalmente.
- b) Reuniones de departamentos.
- c) Consejo de profesores al término de cada semestre.
- d) Reuniones del equipo directivo al término de cada semestre.
- e) Reuniones de apoderados al término de cada semestre.

Art. 56. Los estudiantes que requieran acompañamiento pedagógico, se incluirán en un Plan de trabajo para entregar las herramientas necesarias y/o eliminar las barreras que impidan acceder a los aprendizajes, generando apoyo y detección temprana de posible repitencia de curso, deserción, etc. Para lo anterior, se determinarán las siguientes consideraciones:

- a) Los estudiantes serán derivados al Plan de acompañamiento en los siguientes casos: Categoría A: Estudiantes reprobados del año anterior; Categoría B: Estudiantes promovidos en situación limítrofe o situación especial; Categoría C: Estudiante egresados del PIE, Categoría D: Estudiantes que al finalizar el primer semestre presentan bajo rendimiento o riesgo de repitencia. Categoría E: estudiantes nuevos con ciertas dificultades. Serán ingresados según los procedimientos determinados por el propio plan.
- b) Es función del coordinador del Plan de acompañamiento: Elaboración, difusión, aplicación, monitoreo, entrega de reportes y evaluación del Plan de Acompañamiento.

Art. 57. El establecimiento comunicará a través del informe de notas a los apoderados el progreso de los aprendizajes de los estudiantes al término de cada semestre en las reuniones de apoderados. En el caso de los estudiantes que presenten dificultades académicas, la institución brindará los apoyos necesarios a quienes los necesiten, sean estos talleres, tutorías, acompañamientos psicosociales, etc., los cuales deben ser autorizados por el apoderado.

Art. 58. La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, entregando el establecimiento educacional un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

DE LA CALIFICACIÓN FINAL 3,9

Art. 59. Frente al promedio anual 3,90 a 3,94 obtenida en cualquier asignatura o módulo de aprendizaje del Plan de Estudio, se sube a calificación final 4,0. Esto cuando el estudiante se encuentre en riesgo de repitencia por calificaciones.

TÍTULO V

OTROS ASPECTOS REGLAMENTARIOS

ASPECTOS REGLAMENTARIOS DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

Art. 60. Para acceder al término anticipado del año escolar, los estudiantes deberán haber completado previamente el primer semestre académico, aprobándolo y con asistencia igual o superior al 85%. La situación será resuelta por la Dirección del establecimiento, previos antecedentes entregados por el apoderado.

El apoderado solicitará la situación con una carta a la dirección adjuntando documentación que acredite la situación.

DEL REINTEGRO O INGRESO TARDÍO EN EL AÑO

Art. 61. Si un estudiante inicia el año lectivo en otro establecimiento y solicita el ingreso a nuestra institución, durante el desarrollo de alguno de los semestres, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Inspectoría general debe autorizar la matrícula.
- b) El apoderado debe presentar acreditar situación académica del colegio de origen.
- c) Las calificaciones que el apoderado certifique deben ser consignadas en el libro de clases digital y se registrarán por el presente Reglamento de Evaluación.
- d) Cada situación se revisará en forma particular por la Unidad Técnica Pedagógica.

Art. 62. Si un estudiante ingresa durante el segundo semestre y no tiene notas en su establecimiento anterior, entonces su calificación anual corresponderá sólo al promedio obtenido en el desarrollo de dicho semestre.

Art. 63. Si un estudiante proviene de un colegio con un Plan de Estudios diferente al de nuestra institución, la Unidad Técnica Pedagógica asignará sus calificaciones del plantel de origen en asignaturas afines a las de nuestro Plan de Estudio. En caso de no haber una afinidad clara, el apoderado del estudiante deberá recurrir a la autoridad ministerial respectiva para la convalidación de asignaturas.

Art. 64. Un estudiante que cursó estudios en el extranjero deberá validar o convalidar los estudios, para ello se seguirán las indicaciones ministeriales. En los anexos se encontrará el procedimiento a realizar.

DEL PROCESO DE ELECTIVIDAD

Los estudiantes podrán optar a asignaturas en los cursos de enseñanza media:

I° y II° Medio:

Artes Musicales o Artes visuales

Religión u Optativo de religión

III° Medio y IV° Medio:

Taller de Artes visuales o Taller de Artes Musicales.

Plan común: Religión o Historia o educación física.

Plan de profundización la institución dictará asignaturas del área A y B. las cuáles serán informadas desde inicios del segundo semestre para la electividad del año siguiente.

El proceso de electividad se iniciará durante el mes de septiembre teniendo opción de cambio durante el mes de diciembre. Lo anterior regirá para el año escolar siguiente.

No existirá cambio de asignatura durante el año lectivo vigente.

OTRAS SITUACIONES

Art. 65. El director del establecimiento podrá establecer cambio de actividades, respetando las indicaciones ministeriales.

Art. 66. El director tendrá la facultad de suspender las clases, debido a motivos de fuerza mayor, informando a la autoridad respectiva. Además, debe reprogramar el calendario escolar, estableciendo las fechas de recuperación de clases.

Art. 67. En el caso de estudiantes que se encuentren en vías de ser padres y aquellos que ya lo son, tendrán todos los privilegios otorgados por el sistema escolar, teniendo presente las siguientes consideraciones:

- a) Informar oportunamente a profesor jefe, quien deberá bajar la información, para entregarle los apoyos necesarios en este proceso.
- b) Permiso especial el día del nacimiento de su hijo o hija, en caso de tener alguna evaluación calendarizará, se gestionará otra fecha por parte de UTP
- c) En el caso de no poder asistir los estudiantes por motivo de salud ya sea de la madre o de su hijo o hija debidamente certificados, se asignarán trabajos modulares-tutoriales, que desarrollará en su hogar y que entregará en fechas acordadas. En todo momento, se otorgará apoyo pedagógico y/o psicológico a los estudiantes que lo requieran concordando con Inspectoría General, los momentos más oportunos.

Art. 68. En cuanto al uso de materiales e indumentaria especial para el desarrollo de actividades en las distintas asignaturas y módulos de aprendizaje, es responsabilidad del apoderado y del estudiante presentar lo solicitado. No obstante, la solicitud deberá ser autorizada por UTP bajo los lineamientos pedagógicos de la asignatura.

Art. 69. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar serán confeccionadas de acuerdo a las instrucciones del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE)

El Acta de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignará en cada curso:

- la nómina completa de los alumnos,
- matriculados y retirados durante el año
- número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar,
- calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios
- el promedio final anual,
- el porcentaje de asistencia de cada alumno
- y la situación final correspondiente

Cada acta será de responsabilidad de los profesores jefes de cursos, los que deberán cautelar que los promedios estén bien calculados y que correspondan a la normativa vigente.

Art. 70. El director del establecimiento deberá resolver situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año lectivo correspondiente, que no se encuentren contempladas en este reglamento con los antecedentes proporcionados por la Unidad Técnica Pedagógica. Toda aquella situación que no pueda ser resuelta por el director será sometido a conocimiento de la Secretaría Regional Ministerial.

Art. 71: En cuanto a la necesidad de carácter "excepcional del retiro anticipado de la jornada escolar regular" por motivos deportivos u otro. Este debe ser evaluada por la unidad técnica pedagógica siguiendo los siguientes procedimientos para la toma de decisión final.

- El apoderado debe hacer entrega a la unidad técnica una carta formal que sea emitida por el club o institución deportiva, en la cual se explicita la necesidad de entrenamiento por un

periodo determinado de tiempo.

- El apoderado deberá acercarse a la unidad técnica pedagógica a firmar un formulario especial de retiro anticipado de la jornada académica, y con ello tomar conocimiento de las condiciones en las cuales se encuentra académicamente su estudiante y también de las exigencias que conlleva este permiso excepcional.
- El apoderado por su parte debe traer al establecimiento un documento notarial en el cual se hace responsable de la salida anticipada del estudiante del establecimiento educacional y todo lo que ello conlleva.
- Posteriormente realizados los pasos anteriores, la unidad técnica evaluará la situación, académica, disciplinaria y horaria del estudiante para tomar resolución definitiva la cual será notificada al apoderado y estudiante en un plazo mínimo de 10 días hábiles
- De no dar cumplimiento a los criterios establecidos por la unidad técnica pedagógica, el permiso quedara rechazado o en su defecto revocado de manera inmediata. (procedimiento en anexo)

Art. 72: Salidas pedagógicas: tendrán un carácter pedagógico y se deben ajustar al procedimiento propio de la institución.

- a) En ningún caso se puede negar la actividad a un estudiante como sanción a alguna falta al reglamento de convivencia escolar.
- b) Los estudiantes que asisten a la salida, solo serán aquellos que entregan autorización del apoderado en los plazos estipulados.
- c) La actividad debe presentar planificación con la descripción del proceso evaluativo a realizar, para los estudiantes que realizan la salida y aquellos que no la ejecutan. (procedimiento adjunto en anexos.)

C. A., Serrano, J. M. S., y Del Rio, A. Z. (2014) Diseño universal para el aprendizaje (DUA)

Recuperado de ducadua.es/doc/dua/dua_pautas_intro_cv.pdf 03.01.2024

Santiago, R. Andamiaje: ¿Qué es? y ¿Cómo realizarlo para el logro de aprendizaje en los niños?

Recuperado

de:

<https://blog.luminario.pe/post/andamiaje-que-es-y-como-realizarlo-para-el-logro-de-aprendizajes-en-los-ninos/> 03.01.2024

MINEDUC, 2023. Cuadernillo 1, Evaluación formativa con sentido pedagógico, <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/handle/20.500.12365/19475>

MINEDUC (2019). Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar. Disponible en: https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-89342_archivo_01.pdf

MINEDUC-UCE (2022). Orientaciones en el marco del Decreto N°67/2018. Integrando la evaluación formativa y sumativa. Disponible en: https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-332421_archivo_01.pdf

MINEDUC(2019). Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar. <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/14279/orientaciones%20decreto%2067.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Retroalimentación

Por parte del decreto de evaluación n° 67 se promueve una evaluación dentro del aula con énfasis en el acompañar y contribuir con el progreso de los estudiantes, por esta razón la evaluación formativa pone en el centro de su quehacer la retroalimentación. Para efectos del Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar del liceo Andrés Bello, se considera como **Retroalimentación** (o feedback) la información que se proporciona a otra persona sobre su desempeño con intención de permitirle reforzar sus fortalezas y superar sus deficiencias. Entregar retroalimentación a nuestros estudiantes es indispensable para que ellos actúen sobre la información que han recibido, y utilicen esa información para progresar en su aprendizaje.

Para que la retroalimentación en el aula sea efectiva, es vital la profesionalidad docente para que la toma de decisiones pedagógicas permita consolidar prácticas de retroalimentación sostenible.

Retroalimentación como proceso formativo



Para que la retroalimentación de aula sea efectiva, es necesario:

- ™ Explicar los objetivos de aprendizaje con las y los estudiantes.
- ™ Aclarar los criterios de evaluación que orientan la actividad de aprendizaje, para que las y los estudiantes comprendan y se apoyen en estos.
- ™ Involucrar a las y los estudiantes en la retroalimentación como sujetos que también pueden producir información de retroalimentación, es decir, que pueden realizarla entre iguales.
- ™ Entregar información sobre el logro alcanzado según el producto, desempeño, proceso o tarea que han realizado las y los estudiantes.
- ™ Adaptar y ajustar la retroalimentación según la evidencia de aprendizaje que se levanta en las experiencias evaluativas para tomar decisiones de implementación en el aula.
- ™ Establecer acciones y/o estrategias de retroalimentación que sean comprensibles para las y los estudiantes como oportunidades de mejora.
- ™ Generar instancias de autoevaluación y coevaluación formativa para que las y los estudiantes reflexionen sobre sus aprendizajes en función de la información producida en la retroalimentación y de este modo, puedan utilizarla para seguir mejorando.
- ™ En la práctica docente debemos considerar:
 - ™ Recopilar la información necesaria en procesos evaluativos (más pruebas, no indica mayor retroalimentación). ™ Se requiere describir los resultados de la tarea, no basta solo: “está bien o está mal”.
 - ™ La retroalimentación no tiene como objetivo identificar errores.
 - ™ La retroalimentación se articula en el antes, durante y después de la experiencia evaluativa.

Los aspectos descritos se sintetizarán en el siguiente cuadro de acción durante el proceso evaluativo

Pregunta orientadora / Momento	Tipo de evaluación y/o etapa de proceso.	Acción docente	Acciones estudiante	Medio de verificación
¿A dónde voy? / Antes	Al iniciar el año escolar y en cada unidad de aprendizaje.	Corroborar que las y los estudiantes comprenden los criterios evaluativos que guían la tarea, asociado con el desafío de la tarea y el compromiso de las y los estudiantes para cumplirla. Monitorear el registro de los indicadores en el cuaderno de la asignatura.	Reflexionar respecto a las interrogantes: ¿Hacia dónde voy? ¿Comprendo lo que debo hacer? ¿Necesito más apoyo?	Cuaderno de los estudiantes. Leccionario digital.
¿Cómo voy? / Durante	Evaluación formativa.	Comprender la manera en que las y los estudiantes van desarrollando la tarea. Proporcionar información relevante con el estado de avance del aprendizaje según los criterios de evaluación, los resultados anteriores o lo que falta por lograr en determinado ámbito de su desarrollo (saber cómo van en el proceso)	¿Cómo voy? ¿Qué me falta? ¿Qué he hecho bien? ¿Comprendo la retroalimentación? ¿Estoy utilizando la retroalimentación para hacer la tarea? ¿Necesito más apoyo?	Registro en cuaderno. Anotaciones en napsis. Pauta de monitoreo docente.
¿Cómo sigo avanzando? / Después	Cierre de evaluación calificada	Proporcionar retroalimentación adecuada, es decir, con el tipo de información entregada en perspectiva de recomendaciones y orientaciones para la consecución de aprendizajes. Evitar los comentario referidos a “está bien o está mal”	¿Dónde sigo? ¿Cómo puedo seguir avanzando? ¿Necesito más apoyo?	Instrumentos evaluativos. Registro en cuaderno de estudiantes.

Andamiaje: para efectos de potenciar el proceso de retroalimentación se considera relevante tratar los conceptos abordados por la teoría de Vygotsky (1978).

La zona de desarrollo próximo se entiende como la distancia que tiene el estudiante en lograr el objetivo por si solo y lo que podría hacer con la ayuda de otro. Muchas veces esta distancia es mínima, pero solo se hace visible al estudiante el proceso evaluativo, por esta razón esto se considera útil en el proceso de aprendizaje del estudiante, ya que tal como se ejemplifica en la teoría, el profesor (o un par) cumple el rol de un andamio, entregando solo un apoyo.

Pautas generales que permiten realizar un andamiaje:

- Realizar una demostración.
- Hacer sugerencias.

- Ofrecer opciones de respuesta.
- Realizar preguntas sugerentes.
- Proporcionar apoyo visual con los materiales físicos.

PROCEDIMIENTO PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN

Art. 10

Durante los procesos de enseñanza aprendizaje, se realizará el proceso de retroalimentación de la siguiente manera:

Ante evaluaciones de carácter sumativo.

Antes de la instancia evaluativa: El docente debe informar las fechas de evaluaciones al inicio de cada semestre. La clase anterior al proceso evaluativo deberá informar los indicadores de evaluación junto con los contenidos a ser evaluados. Esto debe quedar registrado en el cuaderno del estudiante y en el leccionario del libro digital.

Durante de la instancia evaluativa: Realizar las mediaciones necesarias para que el estudiante logre el objetivo. Considerar el andamiaje como parte del proceso.

Después de la instancia evaluativa: la clase posterior a la evaluación se realizará la clase de retroalimentación en donde se realizará de forma grupal, se debe considerar abordar los contenidos / habilidades con mayor respuesta son esperadas. Como se involucrará la participación de todos los estudiantes para que reciban la retroalimentación pertinente a su situación. Incluir un espacio de reflexión de los estudiantes, potenciando la meta cognición y activar la red cerebral afectiva

Ante la evaluación formativa:

Es necesario calendarizar una o dos clases destinadas a retroalimentar el avance ante el logro del (o los) objetivos propuestos en la unidad abordada, por cada estudiante. Para esto puede utilizar tiquet de salida, espacios de reflexión dirigida por parte de los estudiantes, revisar en conjunto las tareas propuestas o monitorear el avance de los procesos. Será el docente quien determine el mejor procedimiento para entregar la retroalimentación a los estudiantes.

Dentro de las indicaciones general se debe considerar:

Uso de cuaderno como instrumento de apoyo al estudiante.

Tener registro del proceso de avance de cada estudiante para calificar dicho proceso. Esto para considerar de forma cuantitativa los avances y dar énfasis a los logros, tal como indica el decreto n° 67

Apelación de calificaciones,

Art: 10

Como parte del proceso de retroalimentación, el estudiante tiene un rol activo en su proceso de aprendizaje, por lo que podrá apelar a su calificación cuando se encuentre en desacuerdo.

Esta situación se realizará el siguiente conducto regular.

- a. Conversación con profesor de asignatura respecto a la inquietud, esto se deja registrado en napsis en la hoja de vida del estudiante.
- b. En caso de no tener una respuesta satisfactoria, el estudiante deberá solicitar un formulario de apelación y lo entregará al docente de asignatura con los argumentos pertinentes. El estudiante debe tener la información en duplicado para guardar una copia de la documentación.
- c. Si aún no existe consenso sobre la calificación, el estudiante emitirá una apelación a UTP, completando un formulario de apelación n° 2 adjuntando la documentación anterior y una carta, describiendo la situación.
- d. UTP después de 5 días hábiles entregara una respuesta al estudiante, previa conversación con las partes involucradas.

Ausencia a evaluaciones por parte de estudiantes.

Art 13

Los estudiantes se deben presentar a todas evaluaciones calificadas de forma obligatoria, en el caso que deban ausentarse, deberá el apoderado justificar dicha ausencia adjuntando documentación. El periodo de justificación es antes de la evaluación o a más tardar el mismo día de la evaluación.

Si al término del periodo el apoderado no ha justificado, se llamará por teléfono solicitando la justificación por esa vía. Al llamar y no tener respuesta se derivará a dupla para realizar una visita domiciliaria.

Ante la ausencia al establecimiento (inasistencia o retiro anticipado de la jornada) el día de entrega de trabajo, se mantiene la necesidad de justificar la ausencia y será el profesor de asignatura quien entregue una nueva fecha para la recepción, idealmente al día hábil siguiente.

Al no cumplir en la segunda entrega, el docente evaluara el trabajo a través de una interrogación oral sobre el proceso de realización del producto.

Ante la toma de las evaluaciones, se determinará un día a la semana fuera del horario escolar.

Para entregar el resultado, se reglamentará según lo indicado en el reglamento de evaluación en relación a esta temática.

La ausencia a actividades fuera de aula, tales como salidas pedagógicas, días temáticos, presentaciones, etc. Se realizará el mismo procedimiento, solo se cambiará el instrumento o proceso evaluativo, el cual determinará el profesor de asignatura.

Al ausentarse a la segunda fecha, el docente modificara el instrumento evaluativo y/o el procedimiento a ejecutar.

La secuencia a realizar en estas situaciones será la siguiente:

1. Junto con los instrumentos evaluativos, el docente recibirá una ficha, en donde registrará a los estudiantes ausentes y la justificación de ello.
2. La ficha será recepcionada por UTP, en donde se agendará la nueva fecha de evaluación y el espacio de realización.
3. Durante el día se llamará al apoderado de quien no esté justificado y se informará la nueva fecha de prueba.
4. Se entregan los instrumentos evaluativos al profesor que tomara las pruebas junto a la ficha, para que realice el proceso evaluativo pendiente.
5. Para culminar, se entregan las pruebas rendidas al profesor de asignatura, bajo firma, para su revisión.

Evaluación diagnóstica. Creación de panorama de curso.

Art. 40

1. Durante el mes de marzo cada estudiante será evaluado con un instrumento el cual deberá medir habilidades de lectura, matemática y del área cognitiva.
2. La aplicación de estas pruebas, en primera instancia se realizará en las asignaturas de lenguaje, matemática y orientación con el profesor de la asignatura más un profesor en educación diferencial.
3. La información será vaciada a una planilla Excel para obtener la información compilada en un solo documento. Esta acción será realizada por el equipo PIE, monitoreando estudiantes que puedan tener alguna NEE incluida en el decreto n° 170 para su posterior integración al programa.
4. Se realizará, por parte del equipo PIE, una ficha resumen con la información cuantitativa y cualitativa y las indicaciones a ser ejecutadas en los instrumentos de evaluación (ajustes curriculares) y las sugerencias a aplicar en las clases.

Reconocimiento de estudios

Art. 64.

Ante estudiantes extranjeros deberán realizar el proceso de reconocimiento, para ello se realizará el siguiente procedimiento:

1. El estudiante es matriculado de acuerdo a indicaciones de inspección general, quienes informaran a UTP sobre estudiantes extranjeros sin certificación de estudio.
2. Dirección realizara la matricula provisoria del estudiante.
3. En reunión con el apoderado y estudiante se informa la situación, se entrega el temario a ser evaluado y las fechas de las evaluaciones. En situaciones puntuales, se indicarán los

pasos a seguir, por parte del apoderado para realizar el apostillamiento de la documentación.

4. Las evaluaciones se realizarán fuera del horario escolar, para no interferir en su proceso de aprendizaje.
5. En un plazo no mayor a tres meses se citará al apoderado para informar los resultados obtenidos y se entregará el certificado obtenido.

TÍTULO IX: DEL ACOMPAÑAMIENTO A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN EN PELIGRO DE REPITENCIA O REPRUEBEN EL AÑO ESCOLAR.

Artículo 41: El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar vigente y siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el decreto N° 67/2018, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

A. Se realizará acompañamiento a todos aquellos estudiantes que durante el año escolar presenten dificultades en los logros de aprendizaje de las distintas asignaturas. Para el cumplimiento de este objetivo se realizarán las siguientes acciones:

B. Refuerzo educativo por parte de los docentes de la asignatura en que los estudiantes presentes rezagos pedagógicos.

C. Apoyo del profesor jefe, junto con el compromiso escrito del apoderado para el monitoreo de la asistencia al refuerzo educativo y la superación académica y formativa del estudiante.

D. Estado de avance realizado por el profesor jefe con una periodicidad de dos meses.

E. La dupla psicosocial brindará apoyo socioemocional al estudiante que cuenta con el beneficio de reforzamiento.

F. El equipo profesional PIE apoyará con adecuaciones curriculares e informes que ayuden a comprender las dificultades que enfrenta el estudiante para mejorar su aprendizaje.

G. El equipo de convivencia será responsable de monitorear el desempeño actitudinal que pueda estar influyendo en la mejora de los aprendizajes.

TÍTULO X: CASOS ESPECIALES.

Artículo 42: El Director del establecimiento, y equipo Técnico queda facultado para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar, tales como: ingreso tardío a clases, ausencias a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, Servicio Militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otras razones semejantes.

Artículo 43: Para acceder a finalización anticipada del año escolar, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos, siendo el apoderado el único autorizado para realizar la gestión, personalmente:

1. Tener registrado en el libro de clases los promedios del primer y segundo semestre en todas las asignaturas del plan de estudio.

2. Tener consignadas las notas parciales del tercer semestre en el Libro de Clases hasta la fecha de presentación de la solicitud.

3. Retirar solicitud, por parte del apoderado responsable, en UTP.

4. Presentar el mismo apoderado responsable, la solicitud con la documentación original que respalda acogerla. La UTP solicitará mediante oficio interno informes pertinentes a Inspectoría General, Profesor Jefe, Orientador y Asistente Social, si procediera. El período

para presentar dicha solicitud sólo comprenderá la última quincena de octubre para los 4º medios y la última quincena de noviembre para 7º Básico a 3º Medio. El estudiante tiene derecho a hacer uso de este beneficio por solo una vez en el transcurso de su etapa estudiantil (de 7º a 4º año medio).

Artículo 44: Cualquier situación no prevista por el presente Reglamento que pueda considerar el término anticipado de Año Escolar de algún estudiante será resuelta por el Director del establecimiento, Equipo Directivo y de Gestión, Unidad Técnico Pedagógica, Consejo de Profesores Jefes o Consejo de Profesores.

TÍTULO XI: DE LAS MODIFICACIONES.

Artículo 45: El presente Reglamento podrá ser modificado al inicio de cada Año Escolar, debiendo estas modificaciones ser informadas oportunamente a los Profesores, Estudiantes y Apoderados.

Artículo 46: Las propuestas de modificación al presente Reglamento podrán emanar desde el cuerpo Directivo del establecimiento, la Unidad Técnico Pedagógica o el Consejo de Profesores.

Artículo 47: Será el cuerpo Directivo reunido en el Consejo de Profesores quienes deberán discutir las propuestas de modificaciones necesarias al presente reglamento, las cuales serán presentadas a la Unidad Técnico Pedagógica para evaluar su factibilidad.

Artículo 48: Una vez aceptadas las modificaciones por el cuerpo Docente, el Reglamento de Evaluación entrará en vigencia una vez aprobado por el Director del Establecimiento, momento en que se procederá a la promulgación y divulgación del Reglamento modificado.

TÍTULO XII: DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.

Artículo 49: Cualquiera situación no prevista en el presente Reglamento Evaluativo deberá ser resuelta por el Director del Establecimiento, quien podrá utilizar como órganos consultivos a la Unidad Técnico Pedagógica y al Consejo de Profesores.

TÍTULO XIII: MODIFICACIONES TRANSITORIAS EN TIEMPOS DE PANDEMIA.

En caso de que la autoridad sanitaria ordene nuevamente un periodo de confinamiento por efecto de la pandemia se procederá a realizar modificaciones al presente Reglamento de Evaluación siguiendo las orientaciones del Ministerio de Educación.

ANEXO 9. Sobre los cargos y sus funciones.

Artículo 1. Del Cargo de Dirección.

La Dirección, estará a cargo de un director elegido por concurso público por la alta dirección pública.

Funciones de la Dirección.

- Responsabilidad de ejecutar el reglamento interno.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.

- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados al establecimiento.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.
- Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento.
- Representar el establecimiento ante el Ministerio de Educación y otros organismos del Estado que tengan injerencia en la gestión educacional, administrativa y laboral, salvo en aquellas en que le corresponda, esta representación, al Representante Legal.
- Presidir los Consejos y Reuniones de Profesores y del Personal en general.
- Delegar funciones en uso de sus facultades legales, administrativas y/o técnicas cuando corresponda o cuando las circunstancias lo precisen.
- Elaborar en conjunto con el Equipo de Gestión del Colegio el Plan Anual de Trabajo.
- Asesorar -o delegar esta función- al Centro General de Padres y Apoderados en la organización y desarrollo de sus actividades.
- Dirigir el Liceo en conformidad a las normativas legales vigentes para el tipo de dependencia, modalidad y nivel de enseñanza, velando por el cumplimiento de los principios y objetivos del Proyecto Educativo del establecimiento.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones en vigencia.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia.
- Procurar la existencia de infraestructura, material didáctico suficiente y adecuado al nivel y estilo de enseñanza que imparta el establecimiento.
- Velar para que el profesorado de los cursos, niveles o áreas de estudio realicen sus actividades planificada y coordinadamente, procurando su activa participación en las distintas organizaciones o instancias técnico-pedagógicas existentes.
- Promover y apoyar iniciativas tendientes a mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes a nivel de establecimiento.
- Evaluar a cada trabajador o delegar, para que se lleve a cabo.
- Supervisar el cumplimiento de las tareas y objetivos de los Planes y Programas de Estudios, del Proyecto Educativo y del presente Reglamento Interno.

Artículo 2. Del Cargo del Jefe Técnico o Encargado de UTP

El Jefe Técnico o Encargado de la Unidad, es el docente responsable de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares en conformidad a las normativas técnicas y legales sobre educación y al Proyecto Educativo del Liceo.

Funciones del Jefe Técnico o Encargado de UTP.

En particular y sin perjuicio de las funciones que le sean encomendadas directamente por la Dirección, le corresponde asumir las siguientes tareas y responsabilidades:

- Coordinar y supervisar el proceso de planificación de los docentes, teniendo presente los Programas de Estudio, Programa de Orientación, el Proyecto Educativo Institucional y las orientaciones didácticas emanadas en el centro educativo.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación y promoción.
- Velar por el desarrollo personal y académico de los alumnos y el mejoramiento de los procesos de enseñanza.
- Coordinar la realización de Consejos Técnicos y otras instancias de participación docente dirigidas a evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos, los resultados obtenidos y estrategias de mejoramiento en curso.
- Definir en conjunto con la Dirección y docentes Coordinadores de los distintos Departamentos las proyecciones de trabajo del año escolar considerando el Proyecto Educativo Institucional, programas de mejoramiento y otros desafíos planteados por la institución.
- Elaborar horarios de clases del personal docente.
- Coordinar junto a los profesionales de apoyo (psicólogo, educadoras diferenciales, psicopedagogas) la atención de los alumnos con NEE, cautelando la efectividad de las estrategias implementadas.
- Promover al perfeccionamiento del personal docente en materias curriculares y otras dirigidas al desarrollo personal, social y trascendente de los alumnos.
- Comprometer a los docentes en la implementación de estrategias de innovación pedagógica que involucren el uso de recursos tecnológicos.
- Controlar el uso correcto del libro de clases en lo que se refiere a Registros de Asignaturas, Registro de Calificaciones y Hojas de Observaciones de los alumnos y alumnas.
- Velar por la correcta aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del

- Establecimiento, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos pertinentes.
- Apoyar y supervisar técnicamente la elaboración de instrumentos de evaluación que se utilizan en los procesos de calificación.
- Coordinar los procesos de evaluación al término de cada semestre: calendarización, revisión de los instrumentos y archivo de pruebas.
- Apoyar el proceso de elaboración de Actas Finales y supervisar el cumplimiento de las normas respectivas.

Artículo 3. Del Cargo de Orientador

El Orientador, es el docente responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de orientación, ya sean éstas parte de un trabajo periódico o producto de los diagnósticos que surjan.

De las Funciones del Orientador

Dentro de las funciones del orientador, se encuentran:

- Planificar, organizar, dirigir y ejecutar el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que los alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar del liceo y/o prosecución de estudios superiores.
- Tener a cargo el proceso de egreso de los alumnos de 4° Medio: Admisión a la universidad por vía de la rendición de la PSU; Continuidad de estudios en los Institutos de Formación Técnica o Profesional.
- Asesorar al cuerpo docente, a través de adecuadas planificaciones o programas, sobre temas que tengan relación a problemáticas detectadas al interior de la unidad educativa, o que le sean solicitadas.
- Asesorar al cuerpo docente en los estudios de casos de los alumnos que se determinen necesarios.
- Participar de las reuniones Equipo de Gestión.
- Integrar a la familia y Profesores Jefes o de Asignatura en el proceso de atención y ayuda a los estudiantes de casos específicos.
- Responsabilizarse de la confidencialidad de las informaciones que le proporcione el alumno y/o la familia en los casos en que se le solicite hacerlo y en aquellos que profesionalmente sea aconsejable.
- Planificar y desarrollar jornadas o eventos de orientación para la familia, así como las formaciones en reuniones de apoderados.
- Planificar y ejecutar el programa de Orientación de acuerdo al Proyecto Educativo del colegio, y programas complementarios, como prevención de drogas, educación sexual, asignatura juvenil, etc.
- Atender casos especiales que revistan urgencia en su tratamiento en coordinación directa con la Dirección del Colegio, e inspectoría si fuera necesario.
- Comunicar y asesorar a los diferentes equipos y al inspector en casos detectados de consumo o tráfico de drogas o de consumo de alcohol en el establecimiento.

Artículo 4. Del Cargo de Profesores de Curso y/o Asignatura

Docente propiamente tal, es el profesional que asume la responsabilidad del aprendizaje y formación de los estudiantes en su asignatura, para lo cual asume metas y en orden a ellas planifica y desarrolla actividades relativas al trabajo de aula, como también aquellas actividades curriculares no lectivas asignadas por la Dirección.

De las Funciones de los Profesores de Curso y/o Asignatura

- Cumplir la Jornada de Trabajo y horario pactado en conformidad a las exigencias pedagógicas y administrativas fijadas por el establecimiento en el contrato y el presente reglamento.
- Asumir responsablemente el rol de educador en su relación con la comunidad educativa y especialmente con sus alumnos en la creación y/o mantención de un ambiente de autodisciplina, orden, aseo y presentación personal de los alumnos.
- A través del ejemplo personal fomentar e internalizar en los alumnos, hábitos, valores y aptitudes, con especial énfasis, en aquellos que son propios de nuestro Proyecto Educativo y están explicitados en el Reglamento de Convivencia.
- Participar en los Consejos, Reuniones o Eventos dentro y fuera del establecimiento; como jornadas, seminarios, que tengan que ver con el perfeccionamiento personal y profesional, a los que sea convocado.
- Participar en las actividades complementarias al proceso educativo: celebraciones cívicas, aniversarios, licenciaturas, etc.

- Participar en la elaboración y desarrollo de proyectos de innovación pedagógica a solicitud de la U.T.P. y/o de la Dirección u otros que sean ofrecidos por el Ministerio de Educación como son la SEP y PIE.
- Participar, si corresponde, semanalmente en las reuniones colaborativas con la o las profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE)
- Elaborar planes mensuales de trabajo para cada curso en el que imparta clases.
- Aceptar y asumir responsablemente los cambios de modalidad, metodología y/o replanteamiento de acciones que sean producto de las actividades de reflexión y análisis de la gestión educativa del Liceo.
- Asumir la responsabilidad de que las actividades de aprendizaje, ya sea dentro o fuera de la sala de clases, cumplan cabalmente su propósito.
- Comunicar, mostrar, compartir actividades y experiencias educativas a nivel interno y en ocasiones, externo.
- Cumplir sistemáticamente con la planificación curricular de acuerdo a su nivel y su sector, en coherencia con los programas de estudio y línea pedagógica expresada en el Proyecto Educativo.
- Elaborar y aplicar los instrumentos de evaluación que sean pertinentes a la medición de los objetivos de los subsectores y modalidad de enseñanza.
- Mantener al día el libro de clases, con el registro de asistencia, contenidos y actividades, calificaciones correspondientes y firmas de las respectivas horas.
- Mantener al día el leccionario en lo que respecta a anotaciones de conductas tanto positivas o negativas de los alumnos.
- Informar periódicamente a la U.T.P. y/o a la Dirección del Liceo cuando corresponda, acerca del estado de avance y de los resultados de la evaluación de los aprendizajes.
- Informar al Profesor Jefe, UTP, PIE, al Encargado de Orientación y/o a la Dirección, acerca de los alumnos con dificultades de aprendizaje, adaptación o de integración al grupo curso.
- En situaciones o casos especiales que a su juicio deban ser remitidos o derivados a instancias superiores y/o a especialistas, realizar un Informe escrito en que aporte antecedente para su estudio o solución.
- Otorgar toda vez que sea necesaria, asesoría al alumno y a su familia en materias relativas al logro de los objetivos educacionales proyectados para el curso, asignatura y modalidad de enseñanza.
- Responsabilizarse del uso del multicopiado para sus clases haciendo cumplir las condiciones indicadas de tiempo, presentación y cantidad.
- Los docentes indicados por Dirección, hacerse cargo de los planes de seguridad y sus prácticas constantes con los alumnos.
- Ser responsables en el cumplimiento del horario en la toma de sus respectivas clases y cursos.

Artículo 5. Del Cargo de Profesor Jefe de Curso

Profesor Jefe de Curso, es el docente designado por la Dirección, para asumir las tareas de formación, orientación y de coordinación entre los alumnos, los profesores de asignatura, padres y apoderados del grupo a su cargo.

De las Funciones del Profesor Jefe de Curso

Entre otras actividades inherentes a sus funciones, deberá cumplir las siguientes tareas:

- Promover y estimular el desarrollo personal, social y trascendente de los alumnos.
- Facilitar y acompañar a sus alumnos en la organización interna del curso, promoviendo estrategias remediales en cuanto a rendimiento, formación de hábitos y relaciones sociales.
- Asumir como último responsable el adecuado mantenimiento de la sala de clases: aseo, ornato, cuidado del mobiliario, paredes.
- Servir de instancia de comunicación y/o de coordinación entre su curso y los Profesores de Asignatura, Unidad Técnico-Pedagógica y Dirección.
- Promover y facilitar la organización de los Padres y Apoderados de su Curso, en cumplimiento del Proyecto Educativo.
- Preocuparse del desarrollo personal y social de sus alumnos siendo cercano y asertivo en las observaciones que realiza, especialmente en los Informes que se entregan a los padres.
- Mantener al día libro de clases en su asignatura, así como en las firmas de los docentes de subsectores y asistencia diaria de alumnos, y otra documentación administrativa correspondiente a su curso, respetando la normativa y orientaciones dadas para tal efecto.
- Informar a Dirección sobre actividades y reuniones extraordinarias que vayan a realizar en el establecimiento.

Artículo 6. Del cargo de Inspector General

El Inspector General, es el Docente que tiene como responsabilidad, velar para que las actividades del establecimiento, se desarrollen en un ámbito, bienestar y sana convivencia.

De las funciones del Inspector General

- Aplica y supervisa el reglamento interno.
- Hacer respetar por parte de los diversos estamentos, las disposiciones legales, reglamentarias y de disciplina interna vigentes para el Liceo.
- Supervisar el correcto cumplimiento de los horarios de trabajos y funciones de parte del personal.
- Asumir carácter de autoridad superior del Liceo en materia de disciplina escolar y relación con el lograr de los educandos.
- Coordinar las actividades extra-programáticas y que se desarrollen en el plantel.
- Supervisar el eficiente manejo estadístico de instrumentos de cualquier orden establecidos para el efecto en a cuanto a matrícula y asistencia del alumnado.
- Asumir la subrogación de la Dirección en ausencia de esta, o la delegación de la misma.
- Asumir las funciones que en forma específica le encomienda el Director
- Establecer las modalidades de control y conservación y correcto uso de las dependencias, mobiliario y material pedagógicos.
- Establecer las modalidades de control y protección de los registros de matrícula, materia y evaluaciones.
- Brindar a padres, apoderados, guardadores y público en general, por si o el personal de su dependencia, la atención que le sea requerida sobre rendimiento, disciplina u otra materia relacionada con el alumno.
- Coordinar el uso óptimo del establecimiento y otra que se programen.
- Controlar el orden, puntualidad y presentación de los alumnos a la entrada, permanencia y salida del establecimiento, y exigir respeto en su convivencia escolar.
- Programar, coordinar y supervisar las acciones de los docentes y personal auxiliar.
- Organizar la óptima presentación y aseo del local escolar.
- Organizar, supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones y representaciones del personal de su unidad.
- Responsabilizarse del proceso en caso de accidentes escolares.
- Atender alumnos con problemas conductuales y derivados al especialista, cuando corresponda.
- Asistir a los consejos de Coordinación citados por el Director.
- Previo conocimiento del Director, vincular el establecimiento con los organismos de
- la comunidad.
- Autorizar la salida extraordinaria de algún funcionario que lo requiera.
- Llevar control de asistencia, libro de salida de alumnos, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Organizar, supervisar el PISE.
- Llevar un libro de registro de citación de apoderados.
- Controlar el correcto uso del establecimiento, en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.
- Controlar el trabajo del personal de servicios menores.
- Le corresponde organizar las reuniones de apoderados de acuerdo a las fechas estipuladas en la calendarización entregada por U.T.P.,
- Llevar estadísticas de los accidentes, (lugares de riesgo, niveles recurrentes)

Artículo 7. Del Encargado de Convivencia

De las funciones del Encargado de Convivencia

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Gestionar la correcta aplicación del Manual de Convivencia en dificultades conductuales tanto individuales como colectivas.
- Realizar actualización del manual de convivencia una vez al año, considerando contexto y opiniones de los actores de la comunidad educativa.
- Liderar el equipo de convivencia escolar de acuerdo a su plan de trabajo.
- Gestionar las sesiones del equipo de convivencia escolar mensualmente.
- Mantener estadísticas y datos de casos referidos a indisciplina (planilla interna).
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestionar sugerencias y reclamos de los apoderados referidos, aspectos disciplinarios y/o conductuales, aplicando protocolo.
- Representar un referente conductual relacional.
- Cumplir con la orientación y alineamientos entregados por Dirección.
- Asistir puntualmente a su jornada de trabajo.
- Mantener una adecuada presentación personal.
- Utilizar un vocabulario adecuado al contexto educacional.
- Mantener buenas relaciones interpersonales, tanto con sus pares, como con jefatura, Docentes, estudiantes y apoderados.
- Desarrollar acciones del plan operativo para disminuir la agresividad e indisciplina del

- alumno.
- Demostrar compromiso con la labor realizada.
- Presentar mensualmente al EGE planilla de reporte.

Artículo 8. Del Cargo de Paradocente

Son asistentes de la Educación, docentes o no, nombrados por la Dirección de los Establecimientos para velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia y otras funciones de apoyo.

De las Funciones de los paradocentes

- Son sus responsabilidades y funciones las que se indican a continuación:
- Conocer en profundidad el Reglamento de Convivencia Escolar, siendo responsables y coherentes con el cumplimiento del mismo.
- Colaborar en el cuidado de los alumnos para que éstos sean responsables con su propia seguridad y la de sus compañeros, asistiendo los de manera especial en los patios.
- Cumplir el procedimiento interno para derivar a los alumnos accidentados de acuerdo al Decreto 133 de Seguridad Escolar.
- Recibir, llevar control y comunicar a los docentes correspondientes, los justificativos de inasistencias, atrasos, y asistencia diaria en NAPSIS, así como de retiro de los estudiantes.
- Velar porque los docentes sean puntuales en tomar los cursos y que dejen las aulas en condiciones para las siguientes clases y al término de la jornada. Acompañar a los cursos hasta que lleguen los docentes a tomarlos.
- Colaborar con los docentes en el cuidado de los alumnos en actividades internas como: actos, celebraciones, eventos deportivos y otros, y velar por el buen comportamiento de los estudiantes.
- Colaborar en la supervisión del estado de la infraestructura, equipos e instalaciones de los establecimientos. Informar de todas las situaciones irregulares que perciban.
- Mantener comunicación constante con los profesores jefes sobre permisos y sanciones dados a sus alumnos, así como de licencias y certificados médicos que reciban.
- Realizar tareas indicadas por la Dirección como: trámites administrativos,
- colaborar en la buena marcha de los cursos y sus asignaturas cuando se les requiera, Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en el establecimiento y el buen estado de las señaléticas.
- Y en general velar por el buen comportamiento de los estudiantes fuera del Aula, y en casos excepcionales cuando no se encuentre el docente en aula, resguardar el orden y comportamiento de los estudiantes.

Artículo 9. Del Cargo de Encargada de Biblioteca y CRA

El encargado de la Biblioteca y el Centro de Recursos para el Aprendizaje, es la persona que coordina, entrega y se hace responsable de todo el material didáctico y otros recursos de aprendizaje, que se encuentran en Biblioteca.

De las Funciones del Encargado de Biblioteca y CRA

- Velar por el mantenimiento del material bibliográfico, audiovisual, tecnológico, mobiliario e infraestructura de su sector.
- Orientar a los estudiantes en el trabajo o estudio que realizan en Biblioteca, y si lo ven oportuno, proporcionarles el servicio de impresión y fotocopidora de forma exclusiva para sus trabajos escolares.
- Mantener actualizado el inventario de la Biblioteca y llevar un registro de todo el material adquirido con los recursos de la SEP (subvención escolar preferencial).
- Proporcionar a los docentes el material que necesitan para las actividades pedagógicas y
- coordinar las visitas de los cursos a la Biblioteca.
- Mantener un ambiente propicio para el trabajo propio de los alumnos/as en Biblioteca.
- Llevar registro actualizado de los préstamos de libros y otros materiales de aprendizaje.
- Mantener contacto con editoriales y coordinar visitas que ellas realicen al establecimiento por compra o venta de libros.

Artículo 10. Del Cargo de Personal Administrativo

Los administrativos son colaboradores en velar por el buen funcionamiento del establecimiento, en lo que se refiere a documentaciones legales, contratos, correspondencia y asistencia directa a los directivos en sus funciones.

De las Funciones del Personal Administrativo

Corresponde al Personal Administrativo, entre otras actividades relacionadas, las siguientes:

- Cumplir con las funciones que les hayan sido asignados en las actividades de administración de la Unidad o Sección.
- Revisar diariamente la correspondencia vía internet y la de correos, secretaría ministerial de Educación y otras que correspondan y derivarlas al encargado directo de su unidad.
- Mantener y llevar al día los archivos de documentos importantes del establecimiento.

- Velar por el buen uso de los materiales y equipos que le sean encomendados, cautelando la conservación, mantención y resguardo de los mismos.
- Participar en las actividades que programe la Dirección y que tengan relación con su actividad, Capacitación o perfeccionamiento y de adhesión al Proyecto Educativo.
- Llevar a cabo, las tareas y responsabilidades otorgadas por la Dirección y/o Inspectoría General del Establecimiento, correspondiente a labores relacionadas.

Artículo 11. Del Cargo de Personal de Aseo y Ornato

Son Asistentes de la Educación responsables de mantener el orden y la limpieza del Establecimiento.

De las Funciones del Personal de Aseo y Ornato

Corresponde al personal de servicios, sin perjuicio de actividades relacionadas con su labor, las siguientes funciones:

- Realizar trabajos de mantención y aseo del local, de sus instalaciones y el perimetral exterior.
- Regar, cuidar y mantener los jardines y zonas verdes del colegio.
- Realizar encargos o comisiones por cuenta del Liceo , tanto a nivel interno como externo.
- Realizar vigilancia del local y de las instalaciones cuando le fuere solicitado por sus superiores.
- Mantener informado a su superior sobre el estado de uso de las dependencias e instalaciones del Liceo.
- Efectuar mantención y reparaciones menores dando cuenta de ellos a la Dirección.
- Colaborar en el desarrollo de actividades especiales que haya programado el Colegio y/o en las que participe

Artículo 12. Del cargo de los miembros de la dupla psicosocial

Contar con una dupla psicosocial es una de las condiciones de calidad para la educación pública escolar, esta condición tiene carácter de prioritaria y se relaciona con el apoyo a la “Convivencia Escolar”, por lo tanto, los profesionales que forman parte de esta dupla cumplen un rol fundamental dentro de los Establecimientos Educativos. El trabajo de la dupla psicosocial debe aportar en el desarrollo de aprendizajes de calidad en todos y todas, estudiantes, docentes, asistentes, directivos y familias, para ello se enumeran a continuación las principales funciones que la Dupla Psicosocial debe cumplir dentro de la Escuela o Liceo.

- Informar de manera semestral el trabajo realizado a DIREDOC.
- Establecer un sistema de monitoreo de la asistencia de todos los estudiantes del Establecimiento, este sistema debe permitir contar con información diaria a fin de poder intervenir con aquellos estudiantes que presenten reiteradas inasistencias. Además, deberá generar un plan o estrategia que permita apoyar a los Estudiantes, recabando antecedentes relevantes, visualizando conductas o contextos de riesgo que estén perjudicando la asistencia normal o el abandono del sistema escolar y así mismo fortalecer factores protectores. En este plan debe incorporar charlas, visitas domiciliarias, refuerzos positivos, y todas aquellas intervenciones que motiven y mejoren la asistencia de todos los Estudiantes.
- Diseñar y ejecutar un plan que logre disminuir las tasas de deserción escolar, es decir, se debe crear una estrategia que permita retener a los estudiantes que por alguno u otro motivo decida retirarse del Establecimiento. Cada retiro deberá contar por escrito, indicando motivo del retiro y estrategia utilizada para prevenirlo.
- Generar estrategias que permitan

PROTOCOLOS ACTOS Y CEREMONIAS

- LICEO ANDRES BELLO
- 2023
- Con el fin de fortalecer la organización y el protocolo de eventos del Liceo Andrés Bello de San Miguel, surge el presente manual que contiene normas y procedimientos para la preparación y ejecución de actos.
- El protocolo institucional se convierte en la imagen del Liceo Andrés Bello por lo que se vuelve fundamental tener en cuenta la estrategia que la institución quiere transmitir como entidad.
- Los acontecimientos y situaciones relacionadas con ceremonias, protocolos, imagen institucional y organización de actividades a cargo de la institución, deberán regirse mediante el presente manual que pretende ser una guía, con el fin de dar status, uniformidad y solemnidad a los eventos a cargo del liceo Andres Bello.
- Este manual busca una correcta aplicación del protocolo, sin olvidar la flexibilidad del mismo. Lejos de la posible rigidez de los actos, se utilizarán todos los elementos, técnicas aplicables y sentido común que aportará cada persona en la organización de dichos eventos,

para que esté en concordancia con la naturaleza y objetivos fijados, en todos los actos y eventos que se organicen en el ámbito estudiantil.

- DEFINICIONES

- Ceremonial: Serie o conjunto de formalidades para cualquier acto público o solemne, perteneciente o relativo al uso de la ceremonia (Diccionario de la Real Academia Española, R.A.E.).
- Protocolo: Normas y reglas de carácter jurídico de las que se nutre el ceremonial, establecidas por decreto o costumbre (Diccionario de la Real Academia Española, R.A.E.).
- Ceremonia: Evento formal, acto o acción arreglada por la ley, estatuto o costumbre (Diccionario de la Real Academia Española, R.A.E.).
- Acto Cívico: Es una ceremonia oficial donde varias personas se reúnen, con el propósito de conmemorar, celebrar y recordar un acontecimiento o un hecho histórico.
- El Acto Cívico es una actividad oficial de una institución con el propósito de festejar, celebrar o conmemorar algún hecho histórico o social. En las escuelas se realiza con el fin desarrollar una conciencia del sentido de pertenencia en los estudiantes, fomentando los valores patrios y resaltando algunas efemérides importantes.
- Actividades Andresbellinas
- Bienvenida a los trabajadores nuevos
- Bienvenida año escolar año 2023
- Investidura a los estudiantes nuevos
- Día del estudiante
- Aniversario del Liceo Andrés Bello
- Conmemoración día de la mujer
- Semana de la Convivencia Escolar
- Días temáticos
- Semana de la Chilenidad
- Día del Asistente de la Educación
- Día del profesor
- Despedida de los cuartos medios
- Licenciatura
- Protocolo de actos cívicos o ceremonias
- Los actos cívicos se realizarán en el patio central, salvo decisión de Inspectoría General o problemas climáticos.
- El docente del curso a cargo en ese horario más inspectores de patio y colaboradores, deben velar por la formación de los estudiantes, cautelando el orden, respeto, presentación personal, entre otros.
- Antes de bajar al acto cívico o ceremonia, el profesor a cargo del curso debe pasar asistencia.
- Cada curso deberá ubicarse en el lugar debidamente demarcado, ya sea en el patio central o en el gimnasio.
- Todos los estudiantes del establecimiento deben estar correctamente uniformados (excepto si corresponde buzo, no obstante, quienes realizan el acto cívico deben usar uniforme).
- Una vez terminada la ceremonia, cada profesor debe llevar al curso a la sala de clases y pasar asistencia nuevamente, previo a que dejen el lugar ordenado y limpio.
- En todo momento los estudiantes deben mantenerse en silencio y mantener el respeto por la ceremonia o acto cívico.
- En el acto cívico tienen la obligación de participar, el personal docente y asistentes de la educación, sin perjuicio de la participación del personal administrativo que así lo desee.
- Protocolo de escenarios y puesta en escena
- El montaje y desmontaje de los escenarios estará a cargo de Inspectoría General. Esto implica banderas, escudos y podio.
- La distribución de sillas, estará a cargo de Inspectoría General
- La decoración, montaje de murales, estará a cargo de las personas previamente designadas por el coordinador de Convivencia Escolar.
- Instalación de Iluminación y Audio, estará a cargo de David Sandoval.
- Todas las fotografías y publicaciones en página Web y RR.SS, estará a cargo de David Sandoval.
- mejorar el número de matrícula del Establecimiento.
Gestionar la realización de al menos dos (por estamento) charlas o talleres que permitan entregar orientaciones y herramientas a estudiantes, docentes, asistentes y apoderados, en cuanto a temáticas de Convivencia Escolar (preventivo o reactivo) según las necesidades que el Equipo pueda detectar. Esta Charla o Taller se puede realizar por los profesionales de la dupla, o bien por agentes externos.
- Apoyar al equipo de Convivencia Escolar en la mediación de conflictos dentro de la Comunidad Educativa.

- Atención espontánea para cualquier miembro de la Comunidad Educativa afectado por alguna problemática Psicosocial. Los profesionales solo podrán aplicar estrategias de acogida y/o contención, posteriormente deberán orientar y/o derivar los casos a las personas o estamentos pertinentes. Deberá realizar seguimiento de todas las derivaciones que realice.
- En conjunto al equipo de Convivencia Escolar, deberán generar planes y estrategias para aquellos estudiantes que presenten dificultades de tipo conductual a fin de que estos logren una conducta adecuada dentro del Establecimiento.
- Deberá apoyar al equipo de Convivencia Escolar, en todas las labores que este requiera, aportando también en la mejora de los “otros indicadores de calidad”. Es de suma importancia tener presencia y realizar variadas intervenciones en todos los recreos, que los Estudiantes conozcan a los profesionales de la Dupla y Encargado de Convivencia Escolar y que estos también conozcan a los Estudiantes y sus problemáticas.

Monitoreo:

- Entregar un plan, que incorpore conjunto de estrategias enumeradas anteriormente. Este plan se solicitará en conjunto con el plan de gestión de la Convivencia Escolar.
- Monitoreo del plan anteriormente mencionado. Tareas cumplidas, tareas por cumplir, evaluación de impacto, modificaciones al plan inicial (Informe semestral)
- Deberá entregar al encargado de convivencia escolar el primer día hábil de cada mes, un informe cuantitativo de asistencia, que incorpore asistencia mensual por curso y el total del establecimiento. Además, deberá incorporar en el informe, específicamente las medidas adoptadas con aquellos estudiantes que presenten inasistencias reiteradas e injustificadas.
- Junto con el informe mensual mencionado en el punto anterior, deberá enviar un informe cuantitativo y cualitativo detallado de las visitas domiciliarias que se realicen.
- Al inicio del segundo semestre deberá entregar un plan de estrategias que permitan mejorar la matrícula del Establecimiento.
- Deberá entregar un informe (cantidad de asistentes, temática, impacto, etc.) que incorpore evidencias, respecto de las Charlas y/o Talleres
- Deberá contar con un registro de todas las atenciones espontáneas que realice.
- Al término del año escolar deberá realizar un diagnóstico que permita generar el plan de estrategias y mejoramiento para el año 2020.

Artículo 13. - Del cargo de miembro de equipo PIE

De las funciones de la Coordinación del Programa de Integración del Establecimiento

- Velar por el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE en su establecimiento.
- Coordinar, definir y establecer las distintas etapas en procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y transitorias.
- Utilización del Formulario Único y otros protocolos en procesos de evaluación.
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
- Favorecer la instalación de una nueva cultura de colaboración en los establecimientos.
- Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes.
- Disponer de sistemas de información dirigidos a las familias para que estas cuenten con información oportuna de acuerdo a las necesidades educativas especiales que presenten sus hijos.
- Trabajar Colaborativamente con la comunidad Educativa.
- Velar por la correcta intervención de los estudiantes de acuerdo a sus necesidades.
- Participar activamente en reuniones con el equipo de Gestión.

De las funciones de las Educadoras Diferenciales

- Integrar los Equipos de Coordinación tanto a nivel de establecimiento participando en las reuniones colaborativas correspondientes al trabajo de co docencia.
- Desarrollar un trabajo colaborativo con el profesor regular, proveyendo los apoyos de acuerdo a sus competencias profesionales y de los estudiantes con y sin NEE, tanto dentro como fuera del aula.
- Participar en los procesos de evaluación inicial de ingreso y reevaluación de los estudiantes, de acuerdo a lo que establece el Decreto N° 170.
- Desarrollar acciones con las familias de los estudiantes PIE que aporten al desarrollo integral del sujeto.
- Intervenir directamente a los estudiantes de acuerdo a sus necesidades, tanto dentro como fuera de aula.

- Realizar adecuaciones a las evaluaciones de asignaturas determinadas de ser necesario. Según corresponda, la educadora deberá realizar adecuaciones curriculares, de formato, de tiempo, etc.

De las funciones de las Asistentes de la Educación del Programa de Integración (Psicóloga, Terapeuta Ocupacional y Fonoaudióloga)

- Integrar los Equipos de Coordinación tanto en el nivel comunal como de establecimiento, y en ambos niveles educativos, de acuerdo a la planificación del PIE.
- Desarrollar un trabajo colaborativo, proveyendo los apoyos de acuerdo a sus competencias profesionales y a las NEE de los estudiantes, tanto dentro como fuera del aula.
- Participar en los procesos de evaluación inicial de ingreso y reevaluación de los estudiantes, de acuerdo a lo que establece el Decreto N° 170.
- Desarrollar acciones con las familias de los estudiantes PIE.
- Intervenir directamente a los estudiantes de acuerdo a sus necesidades.

Artículo 14. Equipo de Gestión

Pertenecen a este órgano operativo y resolutivo docente con funciones directivas, los que sobre la base de una formación profesional, experiencia docente, se ocupan de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación del quehacer escolar. Lo integran en forma permanente: El Director, Jefe Técnico, Orientador, Inspector General, Coordinadora PIE y Encargado de Convivencia.

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de esta con la comunidad.

Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema (Artículo 14 de la Ley N° 19.070, texto refundido, Estatuto Docente, Junio 1999).

Artículo 15. Funciones del Equipo de Gestión

- Tomar conocimiento y analizar la normativa legal sobre Educación.
- Tomar decisiones en conjunto respecto a los cambios, promover iniciativas para el mejoramiento de los aprendizajes.
- Elaborar al inicio del año escolar el Plan Anual y evaluarlo al término del mismo.
- Coordinar la elaboración de proyectos y de acciones de innovación pedagógica.
- Revisar las normas de convivencia orientándolas al mejoramiento de formación personal, social y trascendente de los alumnos.
- Analizar situaciones imprevistas que comprometan el normal desarrollo del quehacer educativo.

14. Procedimiento Protocolo de acción marco comunal drogas y alcohol

Abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol	
Responsable de Activación:	Director o quien lo Subrogue
Responsable de ejecución:	Coordinador/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspectoría General
Responsable (S2) de ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Plazo para su ejecución:	10 días hábiles

Descripción
I. CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo está orientado a establecer los pasos a seguir y los responsables de ejecutar las acciones necesarias para proceder ante casos de **Consumo y Tráfico de Drogas y Alcohol al interior de Establecimientos Educativos**. Como base para este documento, se utilizan ciertos aspectos comprendidos en la 'Ley N° 20.000' sobre Drogas, la 'Ley N° 20.084' de Responsabilidad Penal Adolescente y la "Guía para el abordaje del consumo y tráfico de drogas y alcohol desde las comunidades educativas" del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Con especial énfasis, se busca reconocer la figura del estudiante como sujeto de derecho, junto con relevar a los miembros de los Establecimientos Educativos (E.E.) en su rol de socializadores y formadores de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) capaces de discernir y de insertarse adecuadamente en la sociedad.

Destacar que este protocolo debe formar parte del Manual de Convivencia y debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa (Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados/as y Estudiantes). Su aplicación está relacionado al consumo y tráfico de drogas y alcohol, razón por la cual es importante tener en cuenta la siguiente definición:

"Droga es toda sustancia que, introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa, etc.), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alteración física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la modificación de un estado psíquico, es decir, es capaz de cambiar el comportamiento de la persona, y posee la capacidad de generar dependencia y tolerancia en quienes las consumen" (OMS, 2001).

En el marco de dicha definición, se abarcan tanto sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (marihuana, cocaína, pasta base, entre otras), incluyendo los fármacos comercializados sin prescripción médica que pueden ser objeto de un uso abusivo (ej. tranquilizantes), como también las sustancias legales de consumo habitual (alcohol y tabaco).

Un criterio común de vital importancia que se antepone a los procesos de acción en caso de consumo, porte o microtráfico de sustancias, descritas con posterioridad en el presente protocolo, es la presunción de inocencia. Este se traduce en una regla de juicio o criterio que busca relevar la importancia de demostrar con pruebas un determinado hecho, antes de movilizar cualquier recurso interno del E.E. Con ello, se busca que la escuela se sitúe como garante derecho de los/las NNA bajo una mirada de respeto, preservación y protección de su trayectoria escolar, evitando la estigmatización del estudiante ante posibles situaciones relacionadas al uso, abuso o tráfico de drogas y alcohol.

II. TIPOLOGÍAS DE CONSUMO

Para poner en acción las medidas contenidas en el protocolo, es necesario identificar y ponderar adecuada y oportunamente los problemas de consumo de sustancias que presenta el/la estudiante (SENDA, 2013), siendo esto un factor determinante en el éxito de las intervenciones que se puedan realizar en el E.E. De esta forma, es posible estipular no sólo el tipo de intervención que el/la NNA requiere, sino que también su intensidad y frecuencia. Cabe señalar que los niveles están definidos de acuerdo a características generales, ya que el diagnóstico requiere de la evaluación y criterio de un especialista.

Además, se debe tener en consideración de manera transversal en las tipologías a presentar a continuación el concepto de policonsumo, el cual implica el uso de varias drogas en la vida cotidiana de manera intermitente e irregular en el tiempo, como también el uso combinado de dos o más sustancias en una misma sesión y período de tiempo.

i) Consumo Experimental

- DEFINICIÓN: Corresponde a las situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, pudiendo derivar en el abandono de las mismas o persistir en su uso. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia ocurre este tipo de consumo, aunque un alto porcentaje de personas no reincide en el mismo. Las motivaciones que inducen al consumo experimental pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido y el riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido, aumento de la oferta, entre otras.

- CRITERIOS: En este nivel se considera que el individuo desconoce los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, dentro de un grupo que es el que lo incita a probar.

ii) Consumo Ocasional

- DEFINICIÓN: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin ninguna periodicidad fija y con largos intervalos sin recurrir a ellas. Entre las motivaciones que llevan al individuo a este tipo de consumo, las principales tienden a ser la necesidad de facilitar la comunicación con los demás, la búsqueda de placer, la relajación, entre otras.

- CRITERIOS: Como característica general, en este tipo de consumo el individuo continúa utilizando la sustancia en grupo y, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por ese motivo la consume.

iii) Consumo Habitual

- DEFINICIÓN: El consumo habitual supone una utilización frecuente de la droga. Dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el entorno que le rodea, esta práctica puede conducir a otras formas de consumo. Entre las motivaciones que llevan a los/las NNA a mantener el uso de las drogas se cuentan la necesidad de intensificar las sensaciones de placer; vivencias de pertenencia al grupo y búsqueda de reconocimiento dentro de éste; mitigación de la soledad, estado de aburrimiento, ansiedad; necesidad de reafirmar la independencia o aversión hacia la sociedad; reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.
- CRITERIOS: Como característica general, en este tipo de consumo el sujeto amplía las situaciones en las que recurre a las drogas, las usa tanto individualmente como en grupo, conoce perfectamente sus efectos y los busca voluntariamente. Puesto que no ha perdido el control sobre su conducta, manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

iv) Consumo Problemático

- DEFINICIÓN: Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial para la persona que consume o su entorno, en términos de problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimientos de obligaciones, entre otros.
- CRITERIOS: El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 5 áreas generales especialmente afectadas por este tipo de consumo:

- Incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares),
- Riesgos de salud y/o físicos,
- Problemas legales y/o compromiso en conductas antisociales,
- Problemas sociales y/o interpersonales,
- Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente.

Junto a la identificación de los tipos de consumo, es importante considerar algunas terminologías asociadas que se manifiestan en las etapas más avanzadas del uso de drogas y alcohol: **tolerancia**, el individuo utiliza las mismas sustancias en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos; **dependencia**, el individuo presenta dificultad para controlar y regular el uso de drogas y/o alcohol; **síndrome de abstinencia**, la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo, se recurre a la sustancia para aliviar el malestar físico y psicológico que provoca su falta (SENDA, 2013).

ASPECTOS RELEVANTES:

1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/las estudiantes involucrados.
2. La comunicación con apoderados debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.
3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.
4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).
6. En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.
7. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
8. Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.
9. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.
10. El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
11. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.

12. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Paso 1: Informar a Equipo de Convivencia Escolar

Plazo: 24 horas (hábiles) desde que se detecta la situación.

Quien identifica sospecha de consumo deberá informar al Director/a o quien subrogue de la situación ocurrida quien deberá activar el protocolo para su ejecución, notificando vía correo electrónico o memo interno al actor encargado de ejecutar el protocolo en el E.E., siendo este encargado/a el responsable de hablar con el estudiante para explicarle el procedimiento a seguir según el protocolo interno, dentro de las 24 horas (hábiles) siguientes a ser informado.

Paso 2 Entrevista con Estudiante y Apoderado:

Plazo: 48 horas (hábiles) desde que se detecta la situación.

El encargado/a deberá citar al apoderado/a, explicando la razón de la activación del protocolo. La entrevista tendrá como principal finalidad establecer la aceptación o rechazo por parte del adulto responsable para realizar la intervención pertinente al estudiante.

Paso 3: Derivación y tipología para la posterior intervención.

Plazo: 3 días hábiles desde que se detecta la situación.

- **En caso de rechazar la intervención**, se procede a indagar por antecedentes que expliquen la negación a acceder a una intervención especializada, buscando develar posibles vulneraciones de derechos hacia el NNA. Junto a ello, proponer acciones legales que otorguen una medida de protección al estudiante y/o la gestión de una derivación efectiva a redes de apoyo correspondientes según el caso.
- **Derivación a Dupla Psicosocial del E.E:** Contando con la aprobación del apoderado/a, se efectúa la entrevista de primera acogida al estudiante por parte de la dupla psicosocial, en busca de información sobre la posible situación de consumo, sus factores de riesgo y factores protectores, su estado motivacional y su riesgo biopsicosocial. Se sugiere para ello indagar a través de "Ficha de Primera Acogida y Seguimiento" dispuesta por SENDA.

En base a lo anterior, si se confirma consumo en el estudiante el profesional deberá identificar a cuál de las tipologías descritas en la sección anterior refiere, permitiendo así proyectar las necesidades de una determinada intervención.

- **Acciones según Identificación de Consumo o No Consumo:** La dupla, a su vez, tendrá que informar al Coordinador/a de Convivencia Escolar el resultado de la evaluación, siendo este último el responsable de comunicar al equipo directivo del E.E, al profesor jefe, al apoderado y al estudiante sobre el procedimiento a seguir. Acorde al tipo de consumo y/o problemática develada, establecer en conjunto compromisos en torno a un plan de intervención para el estudiante.
- **En caso de que no exista consumo:** Si a partir de la entrevista de primera acogida no se devela una situación de consumo, y luego de la entrevista con el apoderado/a, el equipo psicosocial debe elaborar un plan de acción con el estudiante y apoderado/a para el fortalecimiento de factores protectores. Además, si a través de la entrevista de primera acogida se devela alguna necesidad biopsicosocial que deba ser solucionada, se sugiere realizar intervención en colaboración con redes institucionales.
- **En caso de consumo experimental u ocasional:** El Coordinador/a de Convivencia Escolar, o algún miembro del equipo, en conjunto con el apoderado/a, establecen compromisos en torno a un plan de intervención para el estudiante. Para construir dicho plan se sugiere considerar consejerías (a cargo de la dupla psicosocial), los talleres extra programáticos que se desarrollen en el

establecimiento educacional, así como las iniciativas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas, como el Programa Continuo Preventivo de SENDA u otras iniciativas de prevención instaladas en el establecimiento. Lo anterior, con el objetivo de fortalecer distintas competencias y habilidades sociales, cognitivas y emocionales como factores protectores frente al consumo de alcohol y otras drogas.

- **En caso de consumo habitual o problemático:** El Coordinador/a de Convivencia Escolar u otro actor designado **debe realizar derivación a SENDA Previene San Miguel**, a través de la "Ficha Derivación Infante Adolescente". Los profesionales encargados/as de atención de casos de SENDA Previene realiza entrevista de primera acogida para luego, de acuerdo a los antecedentes recaudados, gestionar una derivación efectiva a la red de salud pública local o intersectorial, sea comprendida como APS, CESFAM o CRS. El Coordinador/a de Convivencia Escolar deberá solicitar a la entidad de salud pública responsable al menos 1 vez al mes el estado de avance del tratamiento realizado por el/la estudiante, el que, a su vez, debe informar al equipo directivo y/o docentes según corresponda.

Además, se debe dejar en claro que el consumo puede ir ligado a una vulneración de derechos, por lo tanto, si existe sospecha o vulneración de derechos la red inmediata es OPD, siendo responsabilidad del equipo de convivencia el seguimiento del caso.

ACTUACIÓN FRENTE A NNA SORPRENDIDO CON CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O A PARTIR DE LA SOLICITUD DE APOYO ANTE EL CONSUMO POR PARTE DE ESTUDIANTES O POR REFERENCIA DE ALGÚN FAMILIAR.

Plazo: 3 días hábiles desde que el estudiante es informado de la activación del protocolo.

A continuación, se explica cómo proceder si algún miembro de la comunidad educativa sorprende un consumo de drogas y/o alcohol por parte de un estudiante al interior del establecimiento educacional, incluyendo también los pasos a seguir en caso de que el apoderado/ o el estudiante soliciten apoyo y asesoramiento ante la actitud manifiesta de consumo del pupilo o el/la mismo/a alumno/a.

Remarcar que bajo el enfoque de derecho de los NNA y al representar una temática compleja de tratar con estudiantes, se debe poner especial cuidado en resguardar la identidad del involucrado para no incurrir en una estigmatización de la situación dentro de la comunidad escolar.

a) Algún miembro de la comunidad educativa sorprende a un estudiante con consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional

Se procederá a citar y entrevistar al apoderado/a junto al estudiante, comentando el hallazgo y la situación que dio origen a la citación.

Antes de dar pie a la entrevista, se contextualiza el presente protocolo y se le informa que se le proporcionará la orientación y apoyo pertinente al estudiante para que, en caso de que lo requiera, pueda iniciar un tratamiento, brindando el establecimiento las facilidades necesarias para que ello ocurra.

Se comentará que se llenará una ficha, una carta de compromiso, se realizará una derivación al SENDA Previene y posteriormente a eso se dará inicio a la entrevista indagando en los tópicos del ítem anterior. Dentro de la carta de compromiso se debe facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).

En caso de que el apoderado rechace la posibilidad de tratamiento, se procede a indagar por antecedentes que expliquen la negación a acceder a una intervención especializada, buscando develar posibles vulneraciones de derechos hacia el NNA. Junto a ello, proponer acciones legales que otorguen una medida de protección al estudiante y/o la gestión de una derivación efectiva a redes de apoyo correspondientes según el caso.

a) Solicitud de orientación y apoyo por parte de estudiante consumidor de drogas y/o alcohol

Se procederá a entrevistar al estudiante, rescatando información de la situación actual, frecuencia, tipo de consumo, entre otros temas asociados al uso de drogas y/o alcohol.

A su vez, se deberá informar al apoderado/a quien debe conocer la situación del estudiante. Indagar en la misma entrevista en los siguientes tópicos dentro de lo posible: relación con los pares y la sustancia; percepción de cambio de ánimo en el estudiante; pérdida de interés por actividades desarrolladas con anterioridad; antecedentes de consumo en el apoderado/a u otro adulto significativo; percepción del estudiante por lo problemático de su consumo; repercusión del consumo en sus actividades escolares; junto con abordar otras áreas que el establecimiento considere importante informar.

El establecimiento deberá diseñar una hoja de registro interna que adjunte la documentación existente, como carta de compromiso, firma de asistencia a entrevistas, lo que servirá a modo de resguardo para el estudiante, así como también de la escuela/liceo.

Dentro de la carta de compromiso se debe facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).

a) Solicitud de orientación y apoyo ante el consumo de determinado estudiante por parte de apoderado/a o por referencia de algún familiar

Se procederá a entrevistar al apoderado/a, rescatando información de la situación actual, frecuencia, tipo de consumo. Indagar en la misma entrevista en los siguientes tópicos dentro de lo posible: relación con los pares y la sustancia; percepción de cambio de ánimo en el estudiante; pérdida de interés por actividades desarrolladas con anterioridad; antecedentes de consumo en el apoderado/a u otro adulto significativo; percepción del estudiante por lo problemático de su consumo; repercusión del consumo en sus actividades escolares; junto con abordar otras áreas que el establecimiento considere importante informar.

Es deber del profesional a cargo entrevistar al estudiante para contrastar la información que entrega el apoderado/a, permitiendo visualizar el nivel de problematización que el NNA tenga respecto a su consumo, comunicándole el proceder según el mismo.

El establecimiento deberá diseñar una hoja de registro interna que adjunte la documentación existente, como carta de compromiso, firma de asistencia a entrevistas, lo que servirá a modo de resguardo para el estudiante, así como también de la escuela/liceo.

Dentro de la carta de compromiso se debe facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).

ACTUACIÓN FRENTE A CASO DE INTOXICACIÓN POR CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Plazo: 24 horas (hábiles) desde que el estudiante es informado de la activación del protocolo.

A continuación, se presentan los pasos a seguir frente a un caso de intoxicación por consumo de drogas y alcohol, es decir, cuando se detecta a un estudiante con signos evidentes de consumo excesivo de alcohol y/o drogas.

Paso 1. Informar a Director/a o quien subroge: Quién detecta al estudiante bajo los efectos de intoxicación por consumo de drogas y alcohol, debe informar al Director/a o quien subroge y en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar se ejecuta protocolo.

Paso 2. Llamar a apoderado(a): Dar aviso al apoderado(a) para informar respecto al traslado del estudiante al centro de salud más cercano.

Paso 3. Trasladar al estudiante al centro de salud más cercano: Se debe trasladar de forma inmediata al estudiante al centro de salud más cercano, en caso de que haya riesgo vital se debe solicitar la ayuda de una ambulancia.

Paso 4. Activación de protocolo de consumo: Una vez abordada la situación y que el estudiante se encuentre compensado de su intoxicación, se debe proceder con el protocolo de actuación frente a casos de consumo.

ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLE TRÁFICO O MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Plazo:

A continuación, se presentan los pasos a seguir para abordar un posible tráfico o microtráfico de drogas por parte de un estudiante dentro del establecimiento educacional.

En el marco de la **Ley N° 20.000**, se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización; importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. La excepción ante la ley es para aquel que guarda o lleva consigo drogas ilícitas, pero acredita ante el tribunal que la droga que porta es para consumo personal o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, asistencia a programa de prevención, tratamiento o rehabilitación o trabajo en beneficio a la comunidad).

Paso 1. Informar a Director/a: Quien detecta o sospecha un posible tráfico o microtráfico de drogas, debe informar de inmediato al Director/a del Establecimiento Educacional.

En caso de que el estudiante involucrado sea menor de 14 años, el Director/a deberá proceder a realizar una medida de protección dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la puesta en conocimiento de la situación. Si esto no ocurriese, SENDA Previene u otro actor que presencie el procedimiento tiene que por obligación realizar una medida de protección a través de un oficio, junto con realizar un apercibimiento al Establecimiento Educacional donde deba dar cuenta a tribunales del por qué no puso la medida de protección a favor del niño o niña, cuestionando el proceder diferente al establecido en este documento.

Paso 2. Denuncia a Carabinero, PDI o Fiscalía y Citación de Apoderado/a: Si el estudiante involucrado es mayor o igual a 14 años (Ley N° 20.084), el Director/a del establecimiento deberá realizar la denuncia a la institución pertinente, la cual indaga en busca de antecedentes que corroboran el tipo de ilícito correspondiente a la situación denunciada.

El Equipo de Convivencia Escolar o Director/a, deberá poner en conocimiento inmediatamente a la familia y/o adulto responsable del o los estudiantes involucrados a fin de informar la situación y procedimientos a seguir por el establecimiento educativo.

Paso 3. Entrega de Resolución por parte Tribunal a cargo de la Investigación: El tribunal responsable, tras recopilar los antecedentes del caso, podrá definir si el estudiante está o no involucrado en la situación de microtráfico al interior del Establecimiento Educacional. En caso de fallar a favor del estudiante, se procede con el protocolo por sospecha de consumo para indagar en la causa del porte de drogas por parte del estudiante.

Ahora bien, si en la resolución se determina que el hecho presentado constituye un acto de microtráfico, será el tribunal el encargado de definir si el estudiante continúa en el establecimiento educativo, aplicando el respectivo protocolo por detección de drogas, o si se solicita cambio de sistema educativo o de modalidad flexible.

Flujograma:

DIAGRAMA 1

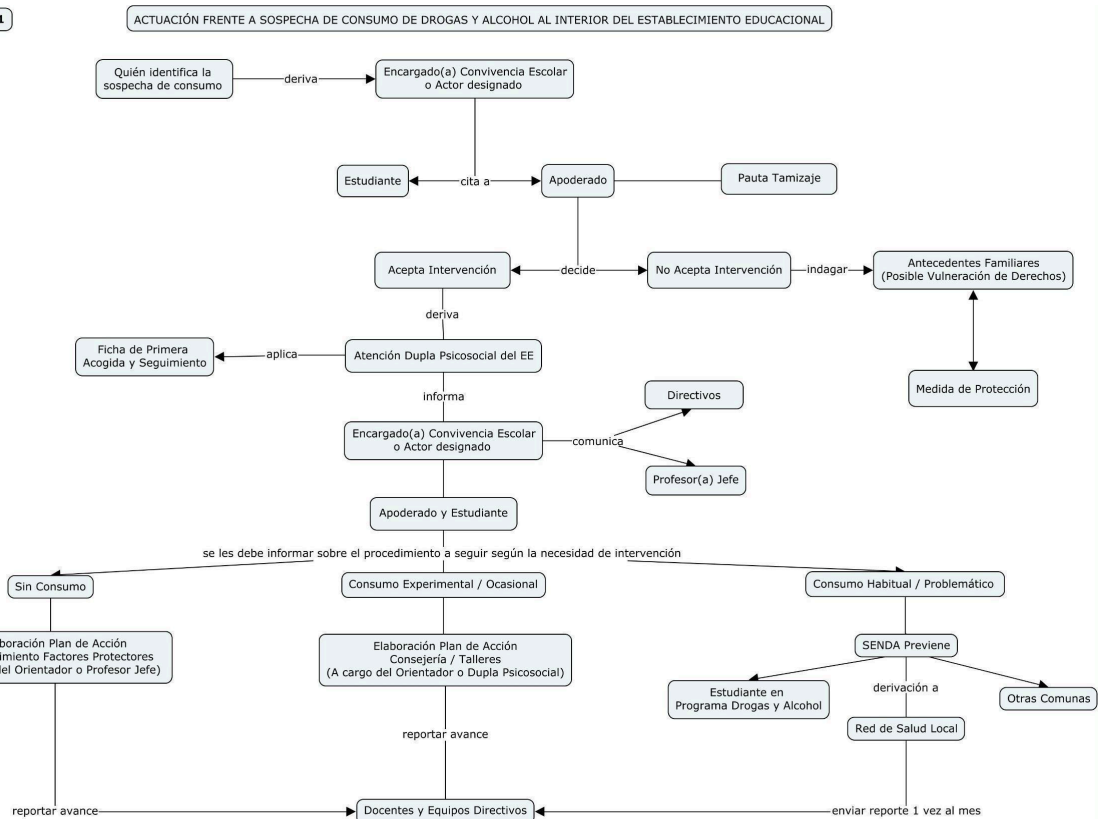


DIAGRAMA 2

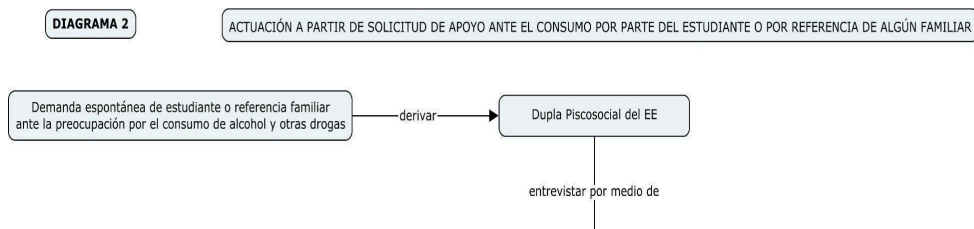


DIAGRAMA 3

DETECCIÓN DE CASO DE INTOXICACIÓN POR CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

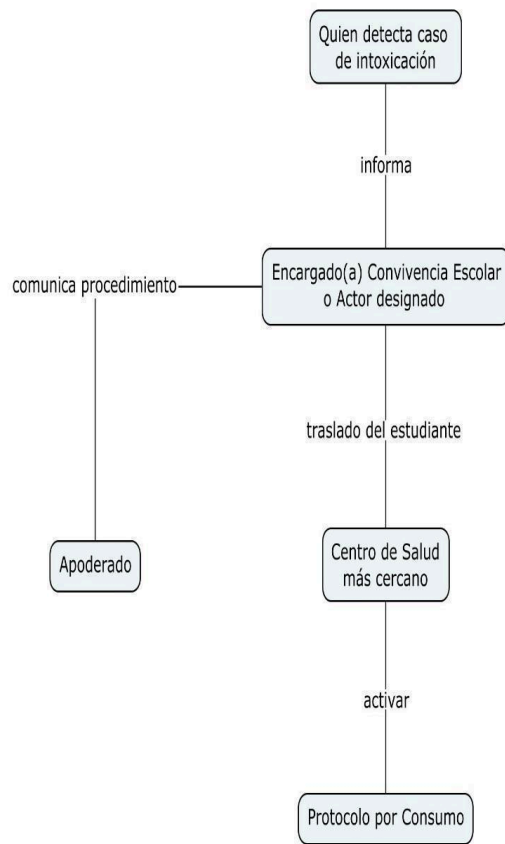
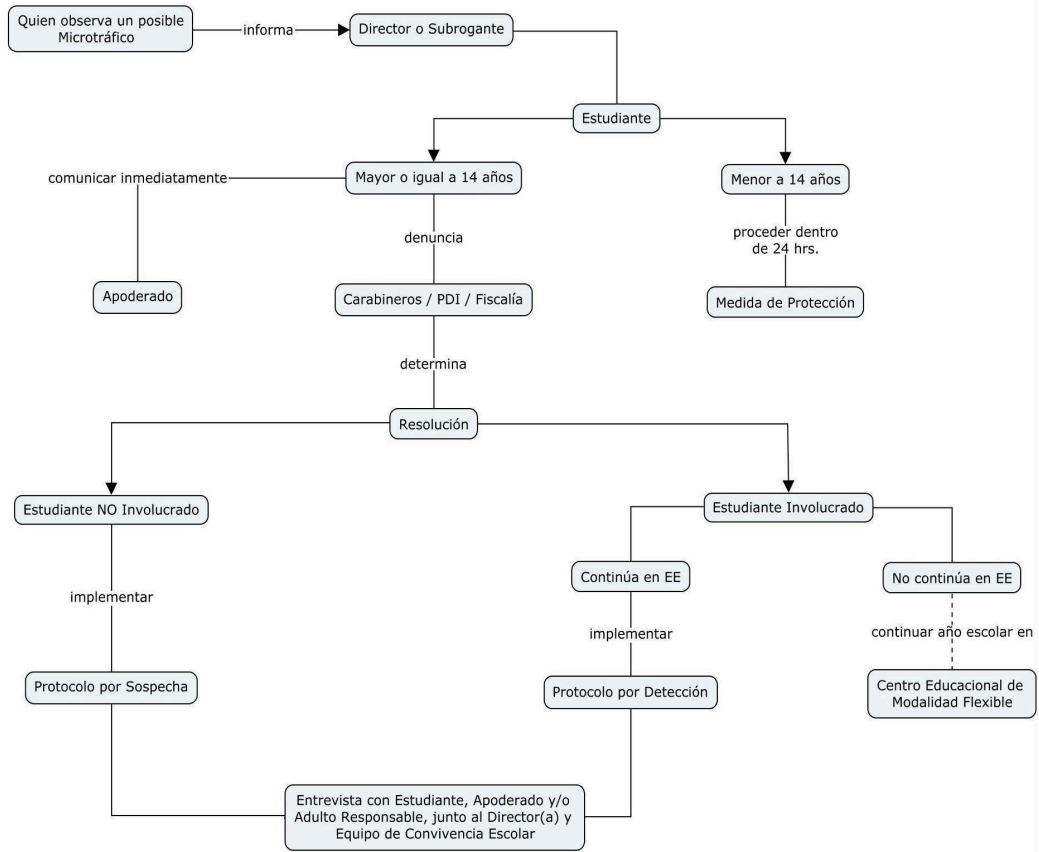


DIAGRAMA 4

ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



FICHA PRIMERA ACOGIDA Y SEGUIMIENTO	
PROFESIONAL RESPONSABLE:	
N° DE FICHA:	FECHA: / /

I. ANTECEDENTES DEL/LA ESTUDIANTE					
Nombres			Edad		
Apellidos			Parentesco		
Fecha nacimiento		RUT		Sexo	
Dirección			Fono contacto		

II. MOTIVO DE ATENCIÓN <i>(Marcar con una x motivo de consulta)</i>											
A. PRESUNCIÓN DE CONSUMO / MICROTRÁFICO											
B. CONSUMO <i>(identificar sustancia y tipo de consumo)</i>											
THC		OH		PBC		CCO		INHALABLES		OTROS	
Experimental				Habitual				Abusivo/Dependiente			
C. MICROTRÁFICO											
Menor de 14 años					Mayor de 14 años						
D. OBSERVACIONES											

III. ANTECEDENTES DEL APODERADO/A					
Nombres			Edad		
Apellidos			Curso		
Fecha nacimiento		RUT		Sexo	
Dirección			Fono contacto		

IV. COMPROMISO BIOPSICOSOCIAL	
SALUD FÍSICA GENERAL (Estado nutricional, enfermedades crónicas, higiene personal)	

<p>SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA (Acorde a etapa evolutiva)</p>	
<p>SALUD MENTAL (Desarrollo emocional, autoestima, habilidades sociales, sospecha de alteraciones psicológicas o neuropsiquiátricas)</p>	
<p>CAPACIDAD ADAPTATIVA (Tolerancia a la frustración, Autocontrol y Autonomía, Agresividad, Presencia de conflictos con grupo de pares o escuela, Integración de normas)</p>	
<p>FIGURA VINCULAR O CONTENEDORA (Negligencia, Abandono, Adulto con problema de salud mental y/o consumo de alcohol y otras drogas)</p>	

IV.1 ECOMAPA

IV.2 GENOGRAMA

IV.3 OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES

--

V. DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Derivación a Programa / Red Comunal			
Nombre del Programa Referido			
Fecha y Hora de Citación		Fono Contacto	
Nombre del Profesional			
Monitoreo <i>(Cada caso referido debe ser monitoreado cada 3 meses)</i>			
Acompañamiento Equipo de Convivencia <i>(En los casos de Consumo Experimental y Presunción de consumo/ microtráfico)</i>			
Principales Compromisos			
Monitoreo de Situación de Estudiante y Compromisos <i>(Se deberá realizar a lo menos 1 vez por mes)</i>			

Ficha Técnica del Protocolo	
Fecha creación:	

Fecha de revisión y actualización:	
Documentos normativos:	
Proceso de socialización:	

Nombre, cargo y Rut
Profesional a cargo

Nombre y Rut
Director/a

15. Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	
Responsable de activación:	Director/a o quien subrogue
Responsable de ejecución:	Coordinador/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspectoría General
Responsable (S2) de y ejecución:	Dupla Psicosocial (PS- TS)
Plazo para su ejecución:	6 Días hábiles

Descripción:
<p>El espacio escolar debe ser un lugar seguro y protector ante situaciones que afecten a niños, niñas y adolescentes (NNA), por lo tanto, es responsabilidad de los/as adultos/as promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma formas de cuidado integral ante el maltrato y abuso, estableciendo procedimientos claros frente a la vulneración de derechos.</p> <p>La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno/a de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.</p> <p>En este sentido, es fundamental que los establecimientos educacionales tengan conocimiento sobre la normativa que resguarda el derecho a la educación y el bienestar integral de niños, niñas y adolescentes (NNA). Para protegerlos y cuidarlos es necesario que los/las adultos/as responsables cuenten con información oportuna, formación continua y capacitación, asimismo, es esencial que estén al tanto sobre las acciones que deben realizar cuando se encuentren ante situaciones graves, que constituyen delito, como son el maltrato o abuso sexual que pueda afectar a párvulos y estudiantes.</p> <p>Este tipo de delitos graves deben ser denunciados dentro de las 24 horas siguientes al momento en que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito de esta índole, cometidos al interior o fuera del establecimiento educacional.</p> <p>Los/as profesionales de la educación deberán cumplir con la obligación de denunciar este tipo de hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, la labor investigativa es exclusiva del Ministerio Público.</p> <p>Esta materia es abordada en la Ley N°21.057, de 2018, que "Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a NNA menores de edad, víctimas de delitos sexuales". Los establecimientos educacionales, sus profesionales y asistentes de la educación, deben ser informados sobre las directrices que la integran, y la forma en que en los establecimientos deben canalizar las denuncias ante este tipo de situaciones.</p> <p>La protección de niños, niñas y adolescentes (NNA) forma parte de la visión y misión de nuestra comunidad educativa.</p> <p>Las situaciones de maltrato y abuso sexual infantil deberán ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.</p> <p>Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se debe priorizar siempre el interés superior del niño o niña. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y agravar el daño.</p> <p>Maltrato y abuso sexual</p> <p>El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.</p> <p>El abuso sexual es una forma de violencia sexual que, por las características de la víctima y las circunstancias</p>

en las cuales ocurre, constituye un delito. El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Corresponde al contacto o interacción entre un niño(a) con un/a adulto/a, en el cual el NNA es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños(as) o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños(as) o adolescentes.

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de alguno de ellos/as. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un/a adulto/a a un NNA —abuso sexual infantil— o incluso entre NNA.

Tipos de abuso sexual y otras definiciones:

- **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño(a) o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el NNA o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).
- **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niño/a o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- **Violación⁷:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
- **Estupro⁸:** es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas NNA que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el/la agresor/a, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- **Grooming:** es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (una) NNA con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la NNA desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas:
 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/a.
 3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
 4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
 5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
 6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
 7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
 8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
 9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
 10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a NNA de edad a cambio de dinero u otras prestaciones

ASPECTOS RELEVANTES:

1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as.
2. La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.
3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los/as involucrados/as, respetando los principios de confidencialidad.

⁷ Artículo 361 Código Penal: Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

1° Cuando se usa de fuerza o intimidación.

2° Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

3° Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

⁸ Artículo 363 Código Penal Será castigado con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

1° Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

2° Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

3° Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4° Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).
6. En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.
7. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos/as, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
8. Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.
9. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.
10. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.
11. El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
12. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.
13. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N°21.128.

Paso 1: Recepción de la denuncia o identificación del conflicto y adopción de medidas urgentes

Plazo: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

Quien presencie o tome conocimiento por cualquier medio de una agresión sexual y/o hechos de connotación sexual en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo y comunicará inmediatamente al Director/a, quien debe activar el presente protocolo a fin de adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, con motivo de proteger a la víctima y entregar el apoyo y la contención necesaria.

El registro de denuncia no requiere ser firmado por el/la denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso.

a) Dar aviso a los/as apoderados/as: se debe dar aviso formalmente a los/las apoderados/as para su citación e información de lo sucedido. Esta citación debe realizarse inmediatamente vía telefónica del o los/as apoderados/as.

En el caso de que el adulto responsable o apoderado sea identificado como el presunto agresor, es necesario identificar a otro adulto que asuma la protección del NNA (quien será definido por el director), e informar la situación a las instituciones correspondientes, para que decreten medidas de protección.

b) No revictimizar: Una vez que el NNA devela la situación al adulto de confianza es este quien debe transmitir el relato (en forma confidencial y con resguardo absoluto de la privacidad del NNA) para efectos del procedimiento interno. Es decir, en ningún caso debe otro integrante del establecimiento interrogar o volver a solicitar el relato a la víctima.

Siempre se debe actuar con total confidencialidad, resguardando los derechos de la infancia y adolescencia asegurados en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los diversos estándares internacionales para la protección de niños, niñas, y adolescentes víctimas y testigos de delitos de carácter sexual.

c) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- En primera instancia deben separar a la víctima del victimario, y adoptar todas las medidas administrativas, psicológicas y pedagógicas para el resguardo de los involucrados.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con la Dupla Psicosocial de cada establecimiento.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de estudiantes se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- Medida cautelar de suspensión: Esta medida puede aplicarse solo a los/as estudiantes en casos donde la situación afecte gravemente la convivencia escolar según lo estipulado en el RICE del EE, y respetando los plazos establecidos en Ley Aula Segura.
- Suspensión de funciones: Proceden sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

d) Definición de sospecha de maltrato sexual o abuso sexual o antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual:

Una vez reunidos los antecedentes, el Coordinador de Convivencia Escolar o el profesional idóneo, en conjunto con el director del establecimiento, psicólogo, orientador y un representante del sostenedor, resolverán dentro del mismo plazo si la situación es considerada como:

1. Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño(a) o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.

2. Antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño(a) o adolescente, o relato de un/a testigo que presenció la agresión.

En caso que sea una sospecha, el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar o el Director/a, procederán de la siguiente forma:

1.- Si el/la sospechoso/a es una persona externa al Liceo:

- Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al NNA y su familia, el/la Coordinador/a de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún 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. Será este adulto protector quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del NNA, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al NNA del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a las que derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación a la psicóloga(o) u orientador(a) del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante, según lo establecido en el RICE del Establecimiento Educacional.
- Informar a la Superintendencia de Educación.

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

- El/La directora/a del establecimiento, informará al jefe jurídico de la Dirección de jurídica de San Miguel de la situación, entregando todos los antecedentes que dispone.
- Informar a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Sin perjuicio de lo establecido anteriormente el/la directora/a procederá a hacer la denuncia correspondiente, de estimarse que los hechos pueden revestir carácter de delito, dentro de las 24 horas siguientes a que tomare conocimiento de los mismos.
- Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informar de la situación a la psicóloga(o) u orientador(a) del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- Informará a la Superintendencia de Educación.
- Durante toda la investigación se velará por el resguardo de la identidad de los involucrados.

3.- Si el sospechoso es otro Niño, niña o adolescente de edad perteneciente al establecimiento:

- Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

- Informará de la situación al orientador(a) o psicóloga del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la estudiante.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación.
- Informará a la Superintendencia de Educación.
- Se aplicarán medidas formativas con los/las estudiantes involucrados. Si reviste posibilidad de delito se informará al Tribunal de familia.

d) Información a DIREDOC: En la misma jornada, después de realizado el proceso antes señalado, la Dirección del Liceo o Escuela, deberá Informar brevemente y con cuidado absoluto de la confidencialidad y privacidad del o los NNA involucrados vía correo electrónico o memo al Coordinador Comunal de Convivencia y Salud Escolar, con copia al/el Director/a de Educación, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia de la denuncia.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

Paso 2: Obligación de Denunciar / Centro de Salud / Derivación:

Plazo: Máximo 24 horas de la toma de conocimiento del hecho

a) Denuncia: Quien tome conocimiento del hecho deberá cumplir con la obligación de denunciar. Esta denuncia debe hacerse forma presencial en Carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

-Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

-Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

- Art. 175, Letra f) Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

b) Atención de salud urgente y/o constatación de lesiones: Si se requiere la atención de salud urgente del NNA, el establecimiento deberá disponer de su traslado inmediato y oportuno a un centro de salud, acorde a lo previsto en el protocolo de accidentes, acompañado por un familiar, o persona adulta. Realizada la denuncia, se debe acompañar a la víctima para el proceso de constatación de posibles lesiones. Es el/la Director/a quien debe definir quién realizará este acompañamiento. No es obligación contar con la autorización de la familia.

c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos OPD San Miguel (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

No es función de los/las profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente, según el RICE del establecimiento. En estos casos la labor investigativa le corresponde solamente al Ministerio Público.

Paso 3: Formalización de la situación

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

Una vez que el responsable de la ejecución es informado de una situación deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a) Tomar registro escrito de la persona que toma conocimiento del hecho en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. (No debe volver a tomar el relato a la víctima)

b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas

por la comunidad escolar.

c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

Paso 4: Decisión del Equipo Directivo y entrega de información a los involucrados

Plazo: 2 días hábiles desde que se recibe el informe

En este paso se debe siempre: Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas, sancionatorias y otros remediales. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Aplicación de medidas, formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial:

Es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas (establecidas) en el RICE del Establecimiento, se puede dar solución al problema de convivencia. Estas medidas deben tener por objetivo promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados responder de manera adecuada en situaciones futuras.

b) Aplicación de medidas sancionatorias:

El equipo directivo deberá analizar la pertinencia de las medidas sancionatorias, en aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria vigente.

c) Aplicación de normativa docente y/o Reglamento Interno CSMS:

En caso de tratarse de trabajadores (docentes, asistentes de la educación) se debe considerar paralelamente lo definido en el RICE del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de San Miguel.

Paso 4: Entrega de antecedentes y apoyo al Ministerio Público

Plazo: Mientras dure el proceso de investigación establecido por el Ministerio Público

El establecimiento educacional a través del Director como principal responsable de esta acción deberá estar atento a entregar todos los antecedentes solicitados por el ministerio público, así como también colaborar en todas las diligencias que le sean requeridas.

Flujograma

Ficha Técnica del Protocolo

Fecha creación:

Fecha de revisión y actualización:

Documentos normativos:

Proceso de socialización:

16. Protocolo de acción frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	
Responsable de Activación	Director/a o subrogante
Responsable ejecución:	Coordinador/a de convivencia y salud escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspectoría General
Responsable (S2) de ejecución:	Trabajador/a Social
Plazo para su ejecución:	20 días

Descripción:

El presente protocolo tiene por objetivo dar a conocer las formas, plazos y acciones que realizará esta institución frente a cualquier tipo de vulneración de derechos que afecten a nuestros/as estudiantes, ocurran estas dentro del Establecimiento Educacional por miembros de la comunidad o funcionarios/as del Colegio, o fuera del Establecimiento Educacional, por familiares u otras personas del contexto en que se desenvuelven nuestros niños, niñas y adolescentes (NNA).

Se entenderá como vulneración de derechos toda acción que pueda implicar maltrato físico, maltrato psicológico, conductas de abandono o cuidado negligente, agresiones sexuales, negligencias en la atención de enfermedades, negligencias en el derecho a estudiar, acciones discriminatorias y en general todo acto que esté sancionado por la legislación vigente que protegen los derechos de NNA.

En la activación y ejecución de este protocolo se debe procurar siempre el debido resguardo a la identidad, intimidad e integridad de las víctimas y sus familias, de los denunciantes y también de los presuntos victimarios.

ASPECTOS RELEVANTES:

1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados.
2. La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.
3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.
4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).
6. En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.

7. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
8. Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
9. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.
10. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.
11. El Director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
12. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.
13. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

Paso 1: Detección y Determinación de la vulneración de derecho según anexo

Plazo: Máximo 24 horas

La persona que detecta la vulneración de derechos hacia un o una estudiante deberá informar a el Encargado/a de Convivencia Escolar, quien deberá recibir en su oficina, resguardando la privacidad, a quien realice la denuncia tomando una declaración simple de los antecedentes y relatos informados, los que deberán quedar por escrito en un documento formal que debe ser firmado por los presentes.

Si la develación del hecho es presentada por otro/a estudiante, se procederá a llamar al apoderado/a para notificar la presentación de la acusación.

Si la develación del hecho es presentada por la misma víctima, se procederá a llamar al apoderado/a (o a quien se determine según quien ejerce la vulneración) para notificar la presentación de la acusación y citar al establecimiento.

En relación con el Abuso Sexual Infantil, remitirse a protocolo de "agresiones sexuales y otros hechos de connotación sexual"

Sobre la clasificación de la vulneración de derechos y quien la ejerce:

ACUSACIONES EN CONTRA DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Las acusaciones recibidas, que provengan de parte de madres, padres, apoderados/a, funcionarios del E.E. o de otros adultos que se encuentren al cuidado de los NNA que acuden regularmente al establecimiento, y que apuntan como responsables a funcionarios/as que se desempeñan en el mismo, deberá, considerando el tenor, naturaleza y gravedad de los hechos denunciados, tomarse las siguientes acciones:

1.- Denuncias por abusos sexuales (Remitirse al protocolo de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual)

2- Malos tratos de carácter grave cometidos hacia estudiantes del Establecimiento (Remitirse al protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa)

3- Denuncias por agresiones no constitutivas de delito o de menor envergadura. Se recepciona la denuncia y se ajustará el proceso a lo que este protocolo indica.

ACUSACIONES CONTRA PERSONAS ADULTAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

1.- Denuncias por abusos sexuales (Remitirse al protocolo de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual)

2- Malos tratos de carácter grave cometidos hacia estudiantes del Establecimiento
Se recepciona la denuncia y se ajustará el proceso a lo que este protocolo indica a continuación

3- Denuncias por agresiones no constitutivas de delito o de menor envergadura
Se recepciona la denuncia y se ajustará el proceso a lo que este protocolo indica a continuación

Si se observan señales físicas en el cuerpo del o la estudiante o expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional responsable designado por el Director/a del establecimiento, debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/la examinen. Previamente a esta situación, el coordinador/a de Convivencia y Salud Escolar avisará de este procedimiento al apoderado/a (para dicho procedimiento, no se requiere la autorización de la familia).

Paso 2: Denunciar en caso de que corresponda.

Plazo: 24 horas.

Corresponderá efectuar una denuncia en el caso de pesquisar Vulneraciones de derecho de carácter grave efectuadas por parte de personas adultas externas al establecimiento o por parte de algún o alguna Funcionaria de la Unidad Educativa. Quien tome conocimiento del hecho deberá cumplir con la obligación de denunciar. Esta denuncia debe hacerse de forma presencial en Carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Además, deberá derivar el caso a OPD. Junto con efectuar la denuncia se debe informar a los/as apoderados/as o adultos/as responsables del NNA, en el caso de que sus tutores sean las personas denunciadas se recurrirá a otras redes de apoyo para su resguardo.

Se deberá dejar constancia, si quien ha informado de la supuesta vulneración de derechos, indica haber realizado la denuncia en Carabineros de Chile, Ministerio Público, Tribunales, PDI o cualquier otra entidad pública competente, debiendo hacer entrega, si lo tuviere, del comprobante de la correspondiente denuncia.

Paso 3: Aplicación de medidas pedagógicas, formativas, psicosociales y de resguardo.

Plazo: 7 días hábiles

- Se debe establecer un plan de acción y acompañamiento pedagógico/socioemocional según lo que indique el reglamento interno que incluya medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, tanto para la víctima y su familia, como para el posible o la posible victimaria y para el o la denunciante (involucrados).
- Se deberá realizar un acompañamiento por parte de la Dupla psicosocial (contención socioemocional) hacia la víctima y victimario (en el caso de que ambos sean estudiantes) hasta que puedan ser derivados a la institución correspondiente.
- Toda medida de resguardo debe asegurar la intimidad y dignidad del NNA

involucrado/a (ya sea la víctima o el victimario) y la de su familia. Así como la confidencialidad del proceso, manteniendo la información e indagación del proceso de manera reservada y restringida, con el propósito de no estigmatizar ni generar procesos de revictimización.

Si los hechos relatados son de baja complejidad, según anexo, se activará la red local, derivando o vinculando al o a la estudiante con alguna red de apoyo pertinente al caso, recabando e informando la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

Paso 5: Informe final y seguimiento

Plazo: 2 días hábiles

Se deberá elaborar un informe con la descripción de la situación, plazos, sugerencias y con el plan de acompañamiento que incluya: las medidas formativas, pedagógicas y/o sancionadoras adoptadas (de acuerdo lo que indique al RICE). Además, se deberá realizar seguimiento para evaluar el impacto de las medidas aplicadas.

Se realizará un seguimiento legal del caso, por Trabajador/a Social del establecimiento identificando la situación en la que se encuentra la denuncia y si es necesario incorporar nuevos antecedentes a la investigación.

Además, se realizará una reunión con la familia para ver el desarrollo de la situación acontecida y se solicitará a la red involucrada antecedentes del caso.

Obligación de avisar al sostenedor:

En la misma jornada, después de realizado el proceso antes señalado, la Dirección del Liceo o Escuela, deberá Informar brevemente y con cuidado absoluto de la confidencialidad y privacidad del o los NNA involucrados vía correo electrónico o memo al Coordinador Comunal de Convivencia y Salud Escolar, con copia al Director de Educación, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia de la denuncia.

Anexo

Baja Complejidad	Familia	Salud	Educación
	<p>Violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, malos tratos u otros, que no impliquen un evidente riesgo físico o emocional en el o la NNA.</p> <p>Negligencias leves por desorganización de los adultos responsables</p>	<p>Falta de higiene o inasistencias a controles o centros de salud.</p>	<p>Inasistencias ocasionales e injustificadas a clases.</p>

Mediana Complejidad	Familia	Salud	Educación
	<p>Testigos de violencia física o psicológica familiar, la cual no sea constitutiva de delito.</p> <p>Negligencia parental o marental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente.</p>	<p>Negación o interrupción de un tratamiento de forma injustificada.</p> <p>Consumo de drogas y/o alcohol</p>	<p>Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados, con riesgo de deserción escolar.</p>

Alta Complejidad	Familia	Salud	Educación
	<p>Maltrato físico y/o psicológico, el cual sea constitutivo de delito.</p> <p>Abandono total o parcial del NNA.</p> <p>Abuso sexual intra familiar o extra familiar.</p> <p>Consumo problemático de drogas y/o alcohol de parte de los adultos</p>	<p>Sin acceso al sistema de salud.</p>	<p>Deserción escolar o no estar inserto en el sistema educativo.</p>

	responsables o del NNA.		
--	-------------------------	--	--

17. Protocolo de acción frente a situaciones de desregulación emocional y/o motora (crisis) de un estudiante.

FRETE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O MOTORA (CRISIS) DE UN ESTUDIANTE	
Responsable de activación	Director/a o quien lo subrogue.
Responsable de ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Responsable (S) de ejecución:	Coordinador/a de Convivencia Escolar
Responsable (S2) ejecución:	Orientador/a
Plazo para su ejecución:	10 días hábiles

Descripción
<p>El presente protocolo tiene por objetivo operacionalizar los procedimientos institucionales en caso de que un alumno o una alumna presente una determinada crisis dentro o fuera de la sala de clases, o que llegue al establecimiento con alguna situación similar a las aquí especificadas.</p> <p>El presente protocolo formará parte del apartado de protocolos del reglamento interno de Convivencia Escolar (RICE)</p> <p>TERMINOLOGÍA</p> <p>A. Crisis: es cualquier situación donde el alumno o alumna presente al menos: desregulación emocional, labilidad afectiva, crisis de angustia; descontrol de sus acciones, alta impulsividad, elevados montos de agresividad, con alta agitación motora, profiere gritos y/u ofensas; haya participado de algún altercado con otro miembro de la comunidad escolar, que lo deje en un estado de shock emocional o en un estado de alteración general; que se haya causado algún tipo de autolesión; en general en toda circunstancia similar a las nombradas en donde se haya sobrepasado el rango formal de manejo y contención del docente dentro de la sala o del equipo de inspectoría en los otros espacios educativos.</p> <p>B. Espacio de contención: lugar físico del Establecimiento, que está definido, donde las condiciones permitan bajar los niveles de sobre estimulación presentado por los/as estudiantes, esta sala o lugar, debe estar fuera de un rango de peligro potencial de ruptura de ventanas, huidas del establecimiento, golpes a terceros, etc.</p> <p>C. Equipo de Contención: funcionarios/as del Establecimiento que manejan el presente protocolo de contención e intervención en crisis, que tengan experiencia demostrada o capacitación adecuada para el control de la sobre estimulación negativa y/o desregulación emocional entre otras situaciones, que puedan presentarse en los/as estudiantes. El equipo de contención estará integrado por los/as Miembros del Equipo de Convivencia Escolar; Orientación, Dupla Psicosocial, Coordinador/a de Convivencia Escolar, docentes capacitados/as y otros/as que el establecimiento crea pertinente.</p> <p>ASPECTOS RELEVANTES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados/as. 2. La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE. 3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de las/los involucrados, respetando los principios de confidencialidad. 4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma

presencial (por quien presenció los hechos o fuera la primera persona en ser informada sobre éstos, o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o Fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.

5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).
6. En caso de no aplicar algún paso, se debe justificar su omisión y dejar registrado en el expediente del caso.
7. En caso de que los hechos denunciados involucren a personas adultas, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan, de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a el/la estudiante.
8. Se debe considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del/a niño/a y el principio de proporcionalidad. Estas medidas deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.
9. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.
10. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre deben considerar el debido proceso.
11. El/la director/a será el responsable de activar el presente protocolo, comunicando formalmente, e inmediatamente, sobre lo sucedido a la persona encargada de su ejecución a fin de que registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
12. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.
13. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Paso 1: Formalización inicial

Plazo:

- a. El trabajador/a que observa dicha situación debe dar aviso a cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar.
- b. Si la crisis ocurre dentro de la sala de clases, el profesor/a y/o funcionario/a a cargo en ese momento, debe procurar solicitar la ayuda necesaria según lo establezca cada Establecimiento. Bajo ninguna circunstancia el/la estudiante podrá salir de la sala de clases sin la debida supervisión de un/a adulto/a responsable.
- c. Se deberá dar solución a la situación usando el **diálogo** como forma primera de contención, apoyo emocional y espacio pedagógico formativo, relegando en todo momento a un segundo plano lo formativo disciplinario-punitivo.
- d. Observaciones al diálogo sugerido. Cuando se tome contacto con el/la estudiante se debe privilegiar:

Asertividad, un discurso que invite a la calma y al diálogo, en un lenguaje claro y sencillo, que valide las emociones del/a estudiante y del/a adulto/a que le apoya. Si se puede en ese momento se **reflexionará** acerca de los hechos ocurridos, se recomienda usar un tono de voz neutral, pausado y volumen un poco más bajo del que use el/la estudiante. En toda ocasión llamar por su nombre al/la estudiante (no usar diminutivos ni apodos).

Una escucha activa, dando el tiempo necesario para que el/la estudiante mencione lo que quiere decirnos, cerciorarnos de que entendemos bien el mensaje, entregando la sensación de que tenemos mucho tiempo disponible.

Una expresión corporal que ayude al vínculo, que **transmita** calma y paciencia. No mover en demasía las manos, no agitar nuestro cuerpo, no realizar cambios bruscos en el tono de voz.

Una actitud empática hacia las circunstancias y el proceso por el cual está pasando el/la estudiante, sin juzgar, criticar, sin decir lo mal que se ha portado ni mencionar consecuencias negativas. De ninguna forma reírse o burlarse de palabras, acciones u otras circunstancias que rodeen la situación. No permitir, en lo posible, que sea visto/a o molestado/a por el resto de sus compañeros/as.

Validar las emociones y sentimientos que están a la base del comportamiento o desregulación emocional. Ayudan frases como; “te veo con rabia”, “qué parte del cuerpo

molesta cuando tenemos rabia”, “sé que lo estás pasando mal”.

Explorar en la medida de lo posible, aquellas circunstancias que pudieran explicar el porqué de la presente crisis en el/la estudiante. Ya sean estas de índole familiares, relaciones entre pares, relaciones amorosas, motivos de salud, entre otras.

Ayudar al/a estudiante a comprender lo que le está pasando, colocando nombre a situaciones, explorando emociones, vislumbrando deseos o pensamientos de posibles soluciones a lo que le pasa; juntos viendo una forma de enfrentar la misma situación la próxima vez, “qué te gustaría que hiciéramos de distinto”.

No dar todas las respuestas, nuestra misión es acompañar a sentir, validar, preguntar asertiva y divergentemente, mostrar opciones, refutar ideas que no cumplen con criterios de realidad; acompañamos en la búsqueda y mostramos opciones, pero encontrar respuestas es tarea del/a estudiante.

Tener en cuenta: que esta es una situación generalmente incontrolable para el/la estudiante y que no puede regular ni ordenar su estado emocional ni su activación psicobiológica. He aquí el fundamento de la pausa, del acompañar, de ir gradualmente entregando herramientas a los/as estudiantes para que ellos vayan aprendiendo a retomar el control y autorregularse usando para ello diversas estrategias y actividades.

- e. Si la intervención realizada logra contener la desregulación emocional, se procederá a llevar al alumno/a a sala de convivencia escolar o inspectoría general, o se reintegrará a sus actividades diarias, según corresponda.

Paso 2: Formalización secundaria

Plazo:

Si la intervención realizada no logra contener la desregulación emocional:

- a. Un/a integrante del Equipo de Convivencia Escolar, brindará los primeros auxilios de contención al alumno/a en situación de crisis. Ya sean auxiliares, verbales y/o de índole de contención física, en los casos en que el/la estudiante se esté provocando algún daño, o que producto de su desregulación y agitación motora pueda provocar algún tipo de daño o dañar a terceras personas.
- b. Si la intervención es efectiva, se procederá llevar al alumno o la alumna para aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar por falta o en caso de conflictivas emocionales de contextos personales familiares, para brindar orientación y apoyo psicosocial, orientación y apoyo socioemocional, de acuerdo a los conductos regulares que norma el respectivo RICE de cada colegio.
- c. Si la intervención no es efectiva se procederá a la formalización final.

Paso 3: Formalización final

Plazo:

- a. El Equipo de Convivencia Escolar, activará el procedimiento de contención física y traslado a sala de contención con el fin de ayudar al o la alumna, previniendo daños hacia el/ella mismo/a o hacia terceras personas.
- b. Se lleva al alumno o la alumna hacia sala de contención, donde el equipo de respuesta continuará brindando primeros auxilios psicológicos y/o contención física en los casos necesarios.
- c. Inspectoría contactará al/la apoderado/a e informará la activación del protocolo de contención física y traslado a sala de contención.
- d. Se citará al/la apoderado/a para informar de las acciones realizadas desde el reglamento interno de convivencia escolar dejando acta y firma de dicha entrevista.
- e. Será responsabilidad del equipo de Dupla psicosocial, hacer los procesos de derivación adecuados para asegurar la atención externa del/a estudiante y de esta forma asegurar un tratamiento efectivo por parte de la familia, si así se estima necesario.

OBSERVACIONES

Plazo: 3 días hábiles desde que el/la estudiante es informado de la activación

del protocolo.

Proceso De Contención Física:

El proceso de contención física de un estudiante, solo se aplicará en situaciones severas, de grave pérdida de autocontrol, que puedan llevar al/la estudiante a auto-agredirse o realizar posible daño a terceras personas.

El proceso de contención, tiene como fin principal, resguardar en todo momento la seguridad y bienestar integral del estudiante y de la comunidad educativa, para ello se traslada al/la estudiante a una zona adaptada para tales objetivos, que el equipo de cada colegio pueda disponer de la mejor manera.

La sala de contención (u otro nombre que el colegio quiera asignarle) deberá contar con adaptaciones vinculadas al: **ornato** (cojines, alfombras, puf, música, aromatizantes que invitan a la calma, entre otros similares); **luminosidad y ventilación**, que goce de excelente luminosidad natural y buena ventilación natural, en lo posible; **recursos didácticos** de diversa índole, que permiten la libre expresión de emociones y sentimientos; **Colores**, se deben privilegiar colores pasteles o neutros en las paredes de la sala. Al tener estas adaptaciones la sala en general se mostrará como un espacio amigable y de confianza al estudiantado.

1. Procedimientos para la contención física.

- a) Para trasladar al estudiante a la sala de contención y/o lugar asignado para tales efectos, hará falta de un inspector en caso de alumno, y de una inspectora en caso de alumna además de un/a miembro del equipo de convivencia escolar, debiendo haber un/a funcionario/a asignado/a para abrir las zonas de contingencias.
- b) Se debe evitar la presencia de alumnos y alumnas en el proceso de contención de situación de crisis.
- c) En ningún momento se debe permitir, que el/la estudiante sea, grabado, fotografiado, molestado y/o insultado por sus pares y/o por funcionarios/as del Establecimiento, a raíz del momento por el que está pasando.
- d) Desde ese momento no se deberá efectuar ningún intercambio verbal con el/la alumno/a, excepto con el/la integrante del equipo de convivencia escolar, quien deberá informar al/la estudiante las razones de la contención.
- e) Antes del traslado, quienes efectúan la contención, deberán sacarse anillos, relojes, cadenas, pulseras, corbatas u otros elementos similares, ello, para evitar algún tipo de daño al/la estudiante o riesgo para el funcionario/a.
- f) El traslado del/a estudiante se realizará sujetándolo por las **piernas a la altura** de las rodillas y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros.
- g) Se debe tomar en cuenta que no deben **forzar las articulaciones** para no dañar a los/as estudiantes.
- h) El trabajo de contención en sala de convivencia no tendrá tiempo determinado, ni podrá ser apurado el funcionario/a que trabaja con el/la estudiante.
- i) El trabajo de contención en sala de convivencia y/o lugar asignado, siempre será acorde al ciclo vital del/a estudiante, las características de personalidad y de su trayectoria educativa.
- j) El trabajo de contención en sala de convivencia, comprenderá entre otras posibles acciones lo que sigue: acompañamiento reflexivo, expresión corporal, expresión emocional, esquemas de manejo pacífico de conflictos, rol playing; música y aromas como elementos que ayuden a la paz y calma; dibujo y colores como elementos que ayuden a la expresión y simbolización de estados psíquicos internos; juegos como elemento que ayuda al cambio de foco cognitivo.
- k) Es deber del equipo de convivencia escolar, ir chequeando la evolución y prognosis de la crisis, en razón de poder decidir; si el regresar a su rutina escolar es recomendable para el estudiante y/o para sus compañeros/as, o bien, sugerir el retiro por parte del/a apoderado/a, pensando siempre en el bien superior de los NNA.
- l) En el mismo sentido del punto anterior. El equipo de convivencia escolar, deberá ir chequeando la evolución y prognosis de la crisis, en razón de poder decidir; si necesita colaboración por parte de apoderado/a y/o familiares del/a estudiante para poder calmarle, o bien, si se solicita la presencia de algún servicio de urgencia.
- m) La solicitud de un servicio de urgencia, que colaboré en la contención del/a estudiante, necesariamente deberá ser autorizada por Dirección y/o Inspectoría General a proposición

del equipo de Convivencia Escolar. El/la apoderado/a siempre debe estar informado/a de la realización de este procedimiento.

DISPOSICIONES FINALES

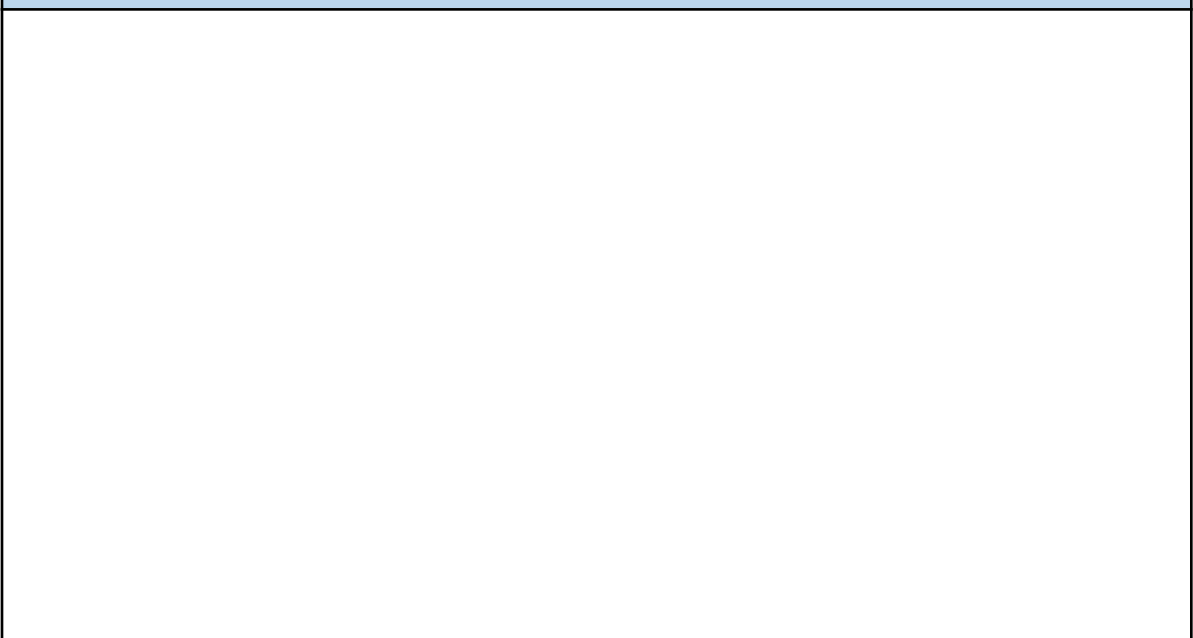
Plazo:

- a) Se deberá dejar registro en acta correspondiente, de todo el procedimiento obrado, el cual será informado a los padres, madres y/o apoderados/as en una entrevista formal, quienes deberán firmar el registro e indicar sus respectivas observaciones.
- b) Se deberá considerar obligatoriamente, el alto monto de energía y carga emocional que conlleva contener y trabajar con un/a estudiante que presenta crisis de esta naturaleza, por tanto, el/la funcionario/a que haya abordado la temática, podrá tener un periodo razonable de descanso y recuperación, después de haberse superado la situación.
- c) Cuando el trabajo de contención supere los 30 - 40 minutos aproximados, se debe obligatoriamente relevar al funcionario/a que está conteniendo, con otro/a funcionario/a igualmente capacitado/a, para prevenir cansancios emocionales que no aportan al estudiantado.
- d) Durante la contención, el equipo de convivencia debe procurar atender las necesidades emergentes en dicha contención tanto del/a funcionario/a como del/a estudiante.
- e) Se debe realizar un plan de acompañamiento específico por parte del equipo de convivencia escolar y/o realizar derivación a una red de apoyo especializada, cuando así se amerite, a fin de promover en el/la estudiante el trabajo y elaboración de todo lo implícito y explícito observado en estas situaciones.
- f) Si se tiene algún caso recurrente, en donde sea necesario aplicar este protocolo, se sugiere que se llame al/a apoderado/a, y que la dupla psicosocial explique el paso a paso del mismo, se entregue una copia y se deje acta de tal encuentro, explicitando la toma de razón y el consentimiento del/a apoderado/a.

IV.1 ECOMAPA



IV.2 GENOGRAMA



IV.3 OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES

--

IV. DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO

Derivación a Programa / Red Comunal

Nombre del Programa Referido			
Fecha y Hora de Citación		Fono Contacto	
Nombre del Profesional			
Monitoreo <i>(Cada caso referido debe ser monitoreado cada 3 meses)</i>			

Acompañamiento Equipo de Convivencia (En los casos de Consumo Experimental y Presunción de consumo/ microtráfico)

Principales Compromisos			
Monitoreo de Situación de Estudiante y Compromisos <i>(Se deberá realizar a lo menos 1 vez por mes)</i>			

Ficha Técnica del Protocolo

Fecha creación:	
Fecha de revisión y actualización:	
Documentos normativos:	
Proceso de socialización:	

Nombre, cargo y Rut
Profesional a cargo

Nombre y Rut
Director/a

18. Protocolo de acción frente a situaciones Discriminación Arbitraria entre miembros de la Comunidad Educativa

Protocolo Discriminación Arbitraria entre miembros de la Comunidad Educativa	
Responsable de activación	Director/a
Responsable de ejecución	Encargado/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspector/a General
Responsable (S2) ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Plazo para su ejecución:	5 días hábiles desde que se recepciona la denuncia

Descripción: Ley N° 20609 – Ley antidiscriminación – Ley Zamudio

Artículo 2º.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público. Se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el inciso primero, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4º, 6º, 11º, 12º, 15º, 16º y 21º del artículo 19 de la Constitución Política de la República, o en otra causa constitucionalmente legítima. En ese contexto tiene, especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombre 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, políticos, económicos y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.⁹

La Ley General de Educación, consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente¹⁰, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo¹¹.

ASPECTOS RELEVANTES:

1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados.

⁹ Artículo 1, Decreto n° 27, del 2016, Del ministerio de la mujer y equidad de género

¹⁰ Artículo 10, letra a) De la Ley General de Educación

¹¹ Artículo 46, Letra b) De la Ley General de Educación

2. La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.
3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados/as, respetando los principios de confidencialidad.
4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).
6. En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.
7. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
8. Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.
9. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.
10. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.
11. El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
12. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.
13. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley 21.128.

Paso 1: Detección de la situación discriminatoria

Plazo: Dentro de las primeras 24 hrs

Quien presencie o tome conocimiento por cualquier medio de una situación discriminatoria en contra cualquier miembro de la comunidad educativa, debe denunciarlo y comunicará inmediatamente al Director/a para la activación del protocolo y procederá a notificar al encargado de la ejecución del mismo, el/la Coordinador/a de Convivencia Escolar es quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, a fin de proteger a las personas involucradas y entregar el apoyo y la contención necesaria.

Paso 2: Medidas de contención e inicio del proceso investigativo

Plazo: 24 horas posterior a la notificación del Director/a

Aplicar medidas de contención según corresponda e indique el RICE de los establecimientos, considerando la gravedad y las necesidades de las personas involucradas.

Paso 3: Contención a la víctima y victimario

Plazo: Dentro de las primeras 24 hrs

Aplicar medidas de contención según corresponda e indique el RICE de los establecimientos, considerando la gravedad y las necesidades de las personas involucradas.
 Contención a la víctima: - En el caso de ser necesario, será el Encargado/da de Convivencia quién

realice la contención a la víctima. - En caso de no encontrarse, será la Psicóloga/o quién realice la contención.

aso 4: Resolución, formación individual y grupal

Plazo: 5 Días hábiles

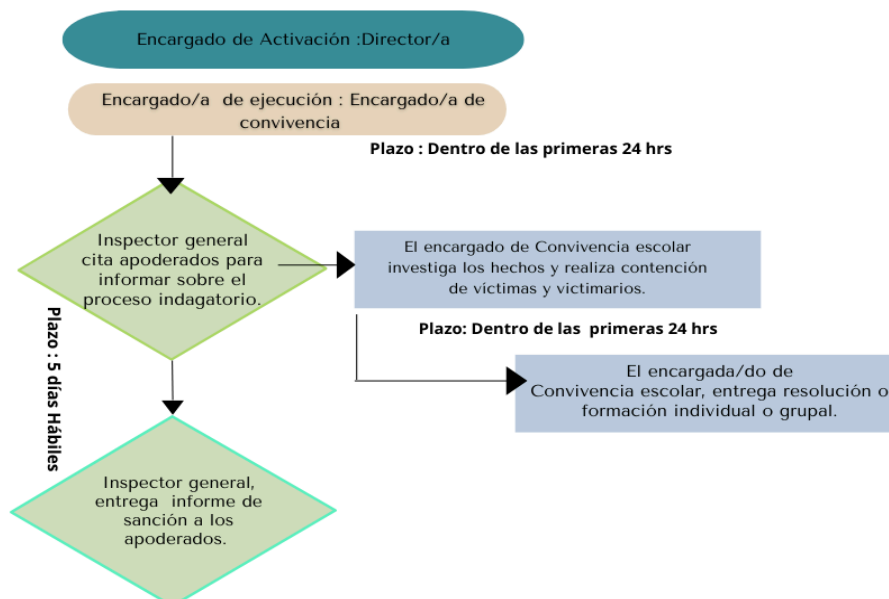
Medidas:

- El Encargado/a de Convivencia, realizará una mediación con los/las estudiantes, la cual pretende que estos puedan llegar a acuerdos positivos al respecto, evitando que estas acciones se vuelvan a repetir.
- Se le informará al o los profesores/as jefe de la situación, con el fin de dejar registro en el libro de clases, tanto de lo ocurrido, como de los acuerdos entre las partes.
- Se realizará la derivación a Dupla Psicosocial, en el caso de que los acuerdos por los/las estudiantes no se lleven a cabo. Dicha intervención contempla un trabajo psicosocial con padres, madres o apoderados de los involucrados.
- Inspector/a general, citará a los apoderados de los involucrados al establecimiento, con el fin de que la persona encargada/o de convivencia le informe de la situación y de los acuerdos entre las partes.
- Se aplicará sanción a los/las estudiantes, de acuerdo al Reglamento Interno de la escuela y/o liceo.
- Si existe una situación de delito, se deberá acudir a una denuncia inmediata.

Flujograma:

- El Director/a es el encargado de Activar el protocolo.
- El encargado/a de convivencia recibe la información y ejecuta.
- Inspector general cita apoderados para informar sobre el proceso indagatorio.
- El Encargado de Convivencia Escolar investiga los hechos y realiza contención de víctimas y victimarios.
- Convivencia escolar, entrega resolución o formación individual o grupal.
- Inspector general, entrega sanción a los apoderados.

FLUJOGRAMA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA



Ficha Técnica del Protocolo

Fecha creación:	
Documentos normativos:	Declaración Universal de los Derechos Humanos Convención de los derechos del niño y de la niña Ley General de Educación (N° 20.370) Ley de Calidad y Equidad de la Educación (N° 25.501) Marco curricular y Bases Curriculares Ley N° 20.609, que Establece Medidas contra la Discriminación Decreto Supremo N° 79 de Educación Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar
Proceso de socialización:	Corresponde cada establecimiento establecer procesos de socialización.

Protocolo Discriminación Arbitraria (Desde un funcionario a estudiantes)	
Responsable de Activación	Director/a
Responsable de ejecución:	Encargado/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de activación:	Inspector/a General
Responsable (S2) de activación:	Psicólogo/a
Plazo para su ejecución:	5 días hábiles desde que se recepciona la denuncia

Descripción: Ley N° 20609 – Ley antidiscriminación – Ley Zamudio
<p>Artículo 2º.- Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público. Se considerarán razonables las distinciones, exclusiones o restricciones que, no obstante fundarse en alguno de los criterios mencionados en el inciso primero, se encuentren justificadas en el ejercicio legítimo de otro derecho fundamental, en especial los referidos en los números 4º, 6º, 11º, 12º, 15º, 16º y 21º del artículo 19 de la Constitución Política de la República, o en otra causa constitucionalmente legítima.</p> <p>En ese contexto tiene, especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombre 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, políticos, económicos y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.¹²</p> <p>La Ley General de Educación, consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente¹³, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo¹⁴.</p> <p>ASPECTOS RELEVANTES:</p>

¹² Artículo 1, Decreto n° 27, del 2016, Del ministerio de la mujer y equidad de género

¹³ Artículo 10, letra a) De la Ley General de Educación

¹⁴ Artículo 46, Letra b) De la Ley General de Educación

1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/las estudiantes involucradas.
2. La comunicación con apoderados debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.
3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.
4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).
6. En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.
7. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
8. Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.
9. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educativo.
10. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.
11. El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
12. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.
13. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley 21.128.

Paso 1: Detectar la situación discriminatoria

Plazo: Inmediato

- La persona de la comunidad educativa que detecte la situación de discriminación, en cualquiera de sus manifestaciones, debe dejar registro de dicha información, en la ficha de derivación. - Una vez completada la ficha con la información requerida, debe dirigirse al Director/a, con el fin de verificar la posibilidad de activar el protocolo. En el caso de no encontrarse la Director/a, debe ser el Encargado/da de Convivencia, quién reciba la información.

Paso 2: Activación de protocolo

Plazo: 5 días hábiles

Activación del protocolo:

- Una vez recopilada la información, por parte de la directora/a o Encargado/a de Convivencia, según sea el caso, el encargado/a deberá activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

Paso 3: Contención a la víctima y victimario

Plazo: Inmediato

Aplicar medidas de contención según corresponda e indique el RICE de los establecimientos, considerando la gravedad y las necesidades de las personas involucradas.

Contención a la víctima: - En el caso de ser necesario, será el Encargado/a de Convivencia quién realice la contención a la víctima. - En caso de no encontrarse, será la Psicóloga/o quién realice la contención.

Paso 4: Resolución, formación individual y grupal

Plazo: 5 días hábiles

Medidas:

- En primera instancia, se velará porque el funcionario/a con el/la estudiante no comparta espacios en común, que puedan continuar promoviendo situaciones de discriminación si éste así lo manifiesta.
- Mediación, en esta instancia se buscará un acercamiento entre las partes y resolver el conflicto, siempre y cuando la víctima esté de acuerdo en llevar a cabo esta instancia y manifieste su consentimiento de forma escrita.
- Se informará al grupo de Gestión, con el fin de que sean éstos quienes determinen la sanción correspondiente para el funcionario.

Paso 5: Denuncia

- De acuerdo a la gravedad y reiteración de los hechos, será la directora/or quién realice la denuncia, al organismo correspondiente.
- En el caso de no encontrarse la directora/or, será el Inspector/a General, quién realice la denuncia.

Paso 6: Comunicación con las familias

El Encargado/da de Convivencia, inspector de curso u otro funcionario de la institución, citará vía escrita o telefónica, al padre, madre o apoderado/a del estudiante, con el fin de informar de la situación ocurrida, y de las medidas realizadas.

Paso 7: Seguimiento

Seguimiento: - La Directora/or será la persona de hacer el seguimiento del caso, con el fin de asegurar que no se vuelvan a producir situaciones de discriminación.

Paso 8: Vías de información a la comunidad

Vías de información a la comunidad: - Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, se informará respecto a la situación de discriminación ocurrida, en GPT. - Se visualizará si es necesaria la derivación del o los estudiantes a alguna institución competente, como la OPD.

Paso 9: Medidas preventivas

- Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y/o disminuir situaciones de discriminación, entre estas están: Campañas de sensibilización antidiscriminación (videos, talleres), Valorización de las diversas culturas, etc.
IMPORTANTE: Es importante señalar que dichas medidas preventivas deben ser realizadas de manera periódica, con el fin de lograr un impacto positivo entre todos los miembros de la comunidad.

Ficha Técnica del Protocolo	
Fecha creación:	
Fecha de revisión y actualización:	
Documentos normativos:	Declaración Universal de los Derechos Humanos Convención de los derechos del niño y de la niña. Ley General de Educación (N° 20.370). Ley de Calidad y Equidad de la Educación (N° 25.501). Marco curricular y Bases Curriculares Ley N° 20.609, que Establece Medidas contra la Discriminación. Decreto Supremo N° 79 de Educación Ley 20.845 de Inclusión Escolar
Proceso de socialización:	

19. Protocolo de acción frente a situaciones Detección riesgo y/o suicidio en estudiantes

Detección riesgo y/o suicidio en estudiantes	
Responsable de Activación:	Director/a o quien le subrogue
Responsable de ejecución:	Coordinador/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspectoría General
Responsable (S2) de ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Plazo para su ejecución:	10 días hábiles

Descripción
<p>1. Objetivo del protocolo: Resguardar la vida, la Integridad Física y salud mental de las y los estudiantes de cada establecimiento educacional dependiente de la Corporación Municipal de San Miguel.</p> <p>2. Definición: Se entenderá por riesgo suicida el pensamiento de muerte, la ideación suicida, la planificación de un acto suicida o el intento fallido de suicidio que cometa o piense, según corresponda, al/el estudiante dentro o fuera del contexto escolar y que haya ocurrido en al menos una ocasión.</p> <p>3. Precisiones a la Definición :</p> <p>a. Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”).</p> <p>b. Planificación de suicidio: La/el Estudiante planifica los métodos, el lugar y/o el tiempo durante el cual piensa llevar a cabo su cometido.</p> <p>c. Intento fallido de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.</p> <p>d. Suicidio Consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de</p>

su vida. Las características preponderantes son la fatalidad y la premeditación.

4. Formas de activación del protocolo: Este protocolo deberá activarse en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando cualquier persona adulta de la comunidad detecte estas situaciones, quien tendrá la obligación y el deber de informar a cualquier miembro del equipo de Convivencia Escolar.
- b) Cuando cualquier estudiante informe a cualquier funcionario/a del establecimiento educacional, quién a su vez tiene la obligación de comunicar la situación a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.
- c) Cuando la/el estudiante que vive la situación, consulta espontáneamente o su apoderada/o informa y pide orientación al equipo de Convivencia escolar.
- d) Cuando Convivencia Escolar detecta situaciones de riesgos, que podrían incidir en la decisión de un posible suicidio en estudiantes, como por ejemplo duelos recientes, quiebres amorosos, separaciones familiares, diagnóstico de enfermedades graves, cuadros depresivos, episodios de autolesiones, entre otros similares.

ASPECTOS RELEVANTES:

1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados/as.
2. La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.
3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de las/los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.
4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presencié los hechos o fuera la primera persona en ser informada sobre éstos, o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o Fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).
6. En caso de no aplicar algún paso, se debe justificar su omisión y dejar registrado en el expediente del caso.
7. En caso de que los hechos denunciados involucren a personas adultas, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan, de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a el/la estudiante.
8. Se debe considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del/a niño/a y el principio de proporcionalidad. Estas medidas deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.
9. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.
10. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre deben considerar el debido proceso.
11. El/la director/a será el responsable de activar el presente protocolo, comunicando formalmente, e inmediatamente, sobre lo sucedido a la persona encargada de su ejecución a fin de que registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
12. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.
13. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

Paso 1 Formalización Primaria: Contención y despeje inicial.

Plazo: 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación

- a) Al momento de recibir la información respecto a un posible riesgo suicida en un/a estudiante, o un intento de suicidio fallido, la persona responsable de la ejecución del protocolo, procederá a entrevistar al/la estudiante mencionado/a, en el mismo día de recibida la información.
- b) Si el/la estudiante no está presente en el Establecimiento, se realizará dicha entrevista en el

próximo día en que asista a clases, sin perjuicio de que en el día que se ausentó, se deberá realizar llamada telefónica al/la estudiante y apoderado/a, chequeando de modo general su bienestar y la razón de su ausencia. En lo posible pesquisar algunos elementos mencionados en la letra d).

c) De ser una situación en curso en la misma escuela/ Liceo, se debe ejecutar el Protocolo de Contención en Crisis, paralelo a este protocolo, trasladando a Emergencias si así lo ameritara el caso.

d) Una vez contenido/a, si así se procedió según letra c) o por a) y b) precedentes, se debe realizar una entrevista semiestructurada, con el objetivo de despejar los antecedentes de la información recibida.

Para esta entrevista se deben considerar los elementos que se describen a continuación:

- Clima de la Entrevista: tono de voz claro, lenguaje acorde al ciclo vital del/a estudiante, entrevista pausada, en un lugar seguro fuera de toda posible interrupción.
En ningún caso la persona que entrevista asegurará confidencialidad si se pesquia que el riesgo suicida es verosímil.
- Ámbitos por pesquisar: relaciones amorosas, relaciones sociales, relaciones familiares, quiebres con personas significativas; experiencia de duelo reciente, historial de suicidios o trastornos en la salud mental de familiares; abuso sexual infantil (ASI), violencia intrafamiliar (VIF), autolesiones, dificultades en el ámbito alimenticio, higiene del sueño; consumo de alcohol o drogas, sentimientos de no soportar el sufrimiento que le producen las cosas que le suceden, desvitalizamiento, incapacidad de goce, cambios de humor, aislamientos de su grupo de pares, cursa o no algún tipo de tratamiento en salud mental, farmacología, distintos relatos ausentes acorde al ciclo vital; contenido, curso y presentación de historial de pensamientos de muertes o ideaciones suicidas si así corresponde; ansiedades-temores del futuro, habla o realiza acciones de despedida, entre otros similares.
- Importancia del bienestar general y pedir ayuda: se debe trabajar con el/la estudiante escuchando activamente su relato, realizando preguntas abiertas –divergentes-, hablando sin temor sobre la muerte, validando emociones y sentimientos, pero a la vez entregando calma y esperanza.

e) Si el/la entrevistador/a, no observa aspectos de cuidado referente a un riesgo suicida. El procedimiento de este protocolo termina en este punto.

f) Si el/la entrevistador/a según su leal saber y entender, cree necesitar una segunda entrevista o recabar más antecedentes con otros/as actores comunitarios/as para lograr un panorama más general de la situación del/a estudiante, deberá plantearse al/a estudiante con toda franqueza, haciendo hincapié en que las acciones a realizar son por su seguridad y bienestar.

- Puede entrevistar al/a estudiante en una segunda oportunidad, a modo de saber cómo se encuentra, agradecer la conversación anterior y recabar más información.
- Citar a los/as apoderados/as, para triangular información y pesquisar elementos contextuales.
- Entrevistarse con amigos/as o compañeros/as del/la estudiante en cuestión, verificando sintomatología o presencia de temáticas a fines en la corte generacional.

g) Apertura de la temática a los/as apoderados/as. Dado las circunstancias de la letra f), punto precedente. Se debe explicar al/a estudiante que estamos obligados a comunicar lo que está sucediendo a su apoderado/a. Dejar claro que él/ella puede participar de dicha entrevista, que puede él/ella mismo/a contarles los hechos, y que juntos/as podemos buscar la mejor forma de ayudarlo.

- Apertura en conjunta de la temática a los apoderados/as, evitando sobre reacciones o subvaloraciones de lo que conversa, psicoeducando, entregando orientaciones sobre qué hacer y los tiempos.

h) En ningún caso, si el riesgo suicida es verosímil, el/la estudiante podrá retirarse solo/a del establecimiento. Tampoco podrá retirarse solo/a del colegio si se activó la letra c) de este apartado. Se esperará a la entrevista con apoderado/a, para que se retiren juntos/as del Establecimiento, enfatizando la visita a un centro de urgencia en salud mental.

Se debe dejar las actas correspondientes de cada una de las acciones y entrevistas realizadas hasta este punto.

Paso 2: Formalización Secundaria: Comunicación con apoderado

a) En la entrevista con el/la apoderado/a, es obligación comunicar los hechos acaecidos; la

entrevista con el/la estudiante, las razones que la motivaron, dejar muy claro el posible riesgo suicida o los intentos fallidos si los hubiese y todo el historial relevante recabado con el/la estudiante y los otros/as actores de la comunidad.

- b) Psicoeducar, respecto a la importancia de una red de apoyo y orientar en aspectos en los que tener una supervisión importante. Ejemplo, si el riesgo es inminente, orientar sobre la supervisión constante, proponer consulta a una urgencia en salud mental, evitar cerraduras en las piezas y baños, monitorear las posibles autolesiones, esbozar un plan de seguridad frente a eventuales intentos suicidas posteriores, entre otros similares.
- c) Derivación; se le indica al/la apoderado/a la importancia de la ayuda profesional, se le expone las ventajas de una derivación a una red de apoyo externa, las formas en que esta funciona y los objetivos que se pueden lograr, explícitamente se habla de consulta urgente de psiquiatra y psicólogo/a clínico.
- d) El/la apoderado/a debe firmar la correspondiente acta de entrevista, la cual debe ser leída previamente y consultar si está de acuerdo con lo escrito o quisiera agrega algo más o modificar algún punto. Está acta debe mencionar claramente que el/la apoderado/a está de acuerdo con la derivación propuesta, que está informado sobre el posible riesgo o que el/la apoderado/a por su cuenta decide buscar la ayuda correspondiente y los motivos que la sustentan.
- e) El/la apoderado/a en cualquier momento podrá solicitar entrevista con el psicólogo/a de la dupla psicosocial o quien le subroge, para entregar antecedentes o solicitar mayor orientación.

Se debe dejar las actas correspondientes de cada una de las acciones y entrevistas realizadas en este punto.

Paso 3: Formalización Terciaria: Derivación a redes externas.

- a) El/la profesional, una vez elegida la mejor red externa de acuerdo con el perfil del estudiante y familia, procede a enviar la respectiva ficha de derivación. Consultar con el Centro de Bienestar Socioemocional el caso a caso para posible ingreso.
- b) El/la profesional, citará al/la apoderado/a para informar sobre las gestiones de la derivación y si procede para entregar las horas correspondientes o los datos de la red a la cual se derivó y aceptó al/la estudiante.
- c) Si el/la apoderado/a decidió buscar ayuda en redes propias ajenas al actuar del colegio, el/la profesional, deberá solicitar nombre del/a profesional y del centro médico para monitorear adherencia y que se dé cumplimiento al derecho de la salud del/a estudiante. Se sugiere obtener datos de mail para comunicación más fluida.
- d) Si el/la apoderado/a elige una red propia, es importante fijar plazos para cumplir con el cometido, enfatizando la urgencia y la importancia de ser apoyados/as por el/la profesional correspondiente. Por ejemplo: que envíe el comprobante de toma de hora, o copia del bono pagada entre otros similares. Enfatizar el derecho a la salud integral de todos/as los/as estudiantes.

Se debe dejar las actas correspondientes de cada una de las acciones y entrevistas realizadas en este punto.

PASO 4: Formalización Final: Monitoreo y Seguimiento.

- a) Se entrevistará al/a estudiante al menos dos veces a la semana (según criterio urgencia detectado), hasta que no se tenga la información clara, de que ya está siendo atendido por la red externa a la cual se derivó o a la red propia elegida por el/a apoderado/a.
- b) Se entrevistará al/a apoderado/a una semana después de realizar la derivación respectiva, para ayudar en la adherencia y despejar posibles dudas en la evolución.
- c) En caso de que el/a estudiante necesite medicación, se seguirán las disposiciones del protocolo de administración de medicamentos u otro procedimiento ad-doc que el establecimiento pueda establecer.
- d) Se realizarán reuniones informativas con las redes o profesionales externas que apoyan al/a estudiante, con el objetivo de tener lineamientos y recomendaciones para implementar en el ambiente escolar.
- e) El expediente solo se cerrará cuando el/a apoderado/a entregue copia al establecimiento del alta oficial por parte de los/las profesionales tratantes externos/as.

Se debe dejar las actas correspondientes de cada una de las acciones y entrevistas realizadas en este punto

Paso 5: Pesquisa en el Grupo Curso, con los amigos y trabajo de la temática.

Plazo: 5 días hábiles

La literatura en ésta temática, menciona reiteradamente que el fenómeno suicida en NNA presenta características multifactorial, que la prevención temprana e intervención en variadas temáticas con infancias, adolescencias y sus familias es un camino de prevención acertado, que se debe realizar con distintos niveles de profundización y a lo largo de la trayectoria educativa.

Otro punto importante de relevar, es que una vez detectado un caso de ideación suicida, se debe pesquisar la presencia o no de actos, pensamientos u otras conductas o sintomatologías similares, en los amigos/as y en el curso del/a estudiante. Las estadísticas dicen que estos elementos tienden a replicarse, a estar presente entre pares inmediatos del/a adolescente que hemos detectado. Frente a esto se sugiere, entre otros pasos que el colegio pueda considerar lo siguiente:

- a) Entrevistar a dos o tres NNA cercanos/as al/a estudiante detectado con posible riesgo suicida, llevando a cabo los procedimientos del Artículo 3º, N° 1 letra d) párrafo “ámbitos a pesquisar”.
- b) Intervenir el curso, realizando talleres enfocados en la prevención y detección. En este punto se sugieren al menos tres talleres continuos, con contenidos consecutivos y mayor profundización.
- c) Detectar los puntos ciegos del colegio, y subsanarlos, a fin de supervisar a los/as estudiantes en todo momento.
- d) Formación a docentes y otros/as actores comunitarios/as.
- e) Entrega de herramientas y problematización de la temática a los/as apoderados/as.
- f) Se debe tener una mayor atención a los/as NNA pertenecientes a comunidades LTGTBIQA+, pues son personas con mayores riesgos frente a esta temática.
- g) Se debe tener una mayor atención a los/as estudiantes extranjeros/as, pues hay procesos de separación familiares y vínculos con su país de origen, que pueden ser factores predisponentes a una fragilidad en el ámbito de la salud mental, y que pueden instalar ideaciones suicidas.

El Suicidio de un/a Estudiante (o muerte en general cuando corresponda)

En el caso de que un/a estudiante muera, indistintamente de las causas, el establecimiento deberá realizar algunas acciones que ayuden a la comunidad a la elaboración de la pérdida de un/a de sus miembros, teniendo en cuenta a los/las múltiples actores implicados/as.

A continuación, se sugiere entre otras acciones, que el colegio pueda considerar las siguientes:

- 1. Familia del / la estudiante:** brindar apoyo en los aspectos que el colegio pueda cooperar; ofrecer contenciones psicológicas en la medida de lo posible; dar facilidad para que familia visite espacios escolares si así lo solicita; entrega oportuna de enseres y/ trabajos que el/la estudiante mantenga en el establecimiento; presencia en los funerales de una delegación, coronas de caridad, entrega de cartas o dibujos de despedida realizados por sus compañeros/as, etc.
- 2. Comunidad estudiantil:** comunicar por medios oficiales y masivos a la comunidad estudiantil, el fallecimiento del o la estudiante, entregando condolencias a familiares, amigos/as y compañeros/a de curso; si la familia lo permite, se podrán entregar más antecedentes tales como lugar del velorio, fecha, hora y lugar de servicios religiosos, entre otros.
- 3. Funcionarios/as:** dar espacio de acogida y compartir respecto a la muerte del o la estudiante; abrirse a expresar emociones al respecto, o recordar anécdotas del/a estudiante. Dar un espacio privado si algún/a funcionario/a lo requiere. Psicoeducar en cómo enfrentar el proceso en lo personal, o en cómo actuar o qué decir frente a requerimientos que les lleguen del estudiantado o apoderados/as.
- 4. Grupo Curso:** acompañar al grupo curso en la elaboración de la pérdida del compañero/a. Para ello se sugiere una intervención estilo conversatorio/taller, que conste al menos de tres

encuentros, cada uno con énfasis y mayor profundidad, que permitan al/a estudiante acercarse al fenómeno de la muerte como un aspecto natural del final de la vida y los procesos psicobiológicos que le acompañan;

Conversatorio I: acoger el duelo, los sentimientos de pérdida, permitiendo abiertamente hablar del compañero/a fallecido/a, de las circunstancias de la muerte y de aspectos personales o historias que recuerdan de él o ella. Psicoeducando acerca del duelo, lo esperable que sintamos o que nos pase, además de contextualizando los tabúes culturales acerca de la muerte y promoviendo sanas formas de vivir el duelo y realizar la despedida. Recaltar lo sano que es hablar con otros y/o en familia acerca de cómo nos hemos sentido y acerca de la persona que ha muerto. Se consultan ideas o propuestas para un segundo encuentro, además de indicar los espacios y personas dentro del colegio que pueden acompañarles individualmente si necesitan conversar algo más en privado.

Conversatorio II: se acogen impresiones del primer encuentro, promoviendo la libre expresión acerca de sus estados emocionales y pensamientos del aquí y ahora. Que el estudiantado logre conocer sus propios pensamientos, emociones y temores frente a la muerte de algún/a cercano/a o la angustia de la muerte de sí mismo/a. Promover que compartan experiencias propias o cercanas a sus familias o amigos/as, el énfasis estará en mostrarle que el fenómeno de la muerte se vive de distintas formas e intensidades y que varía de persona a persona. Abrir la temática del suicidio, que nombren qué elementos llevarían a un NNA a pensar o cometer tal acto, que piensen ellos/as al respecto, y cómo solucionaría tales problemáticas en la base. Es fundamental nombrar, fomentar y maximizar todo factor protector que pueda apoyar a los/as estudiantes. Preparar el tercer y último encuentro.

Conversatorio III: Síntesis del trabajo realizado. Mostrar elementos más filosóficos, artísticos y culturales en distintas épocas y en variadas civilizaciones, enfatizando la mutación del concepto y la forma de comprenderlo y expresarlo. Explorar distintas expresiones artísticas actuales que le hagan sentido al estudiantado para reflejar o simbolizar la muerte, el proceso de duelo que ello conlleva y/o en cómo afecta a las personas cercanas. Se reiteran los espacios y personas dentro del colegio que pueden acompañarles individualmente si necesitan conversar algo más en privado. Se agradece la participación y buena disposición.

5. Compañeros/as cercanos de otros cursos/niveles: entrevistarlos, dar espacio de acogida y compartir respecto a la muerte del o la estudiante, abrirse a expresar emociones al respecto, recordar anécdotas del estudiante. Psicoeducar en duelo, lo que pueden llegar a pensar o sentir. Entregar calma y referencias de lugares y/o espacio en donde obtener un espacio privado de apoyo/contención si alguno de ellos/as lo requiere.

Otros

Se presentan otras situaciones a tener en cuenta, en donde el colegio puede acompañar con acciones de este protocolo u otras que el colegio crea necesarias implementar.

- a) Muerte de padres, madres o familiares del/a estudiante, cuando éste está en clases, apoyo en la comunicación de la información al NNA.
- b) Acompañamiento a estudiantes y/o familias (cuando así corresponda) cuando regrese al colegio y se encuentren pasando por un duelo reciente.
- c) Acompañar cuando padres, madres y/o familiares cercanos estén diagnosticados/as con enfermedades terminales o próximas a su muerte.
- d) Tener atención en estudiantes extranjeros/as, cuando vivan duelos de familiares y/o cercanos/as en su país de origen.

20. Protocolo de acción frente a situaciones de maltrato o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.

FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
Responsable de activación	Director/a o quien subrogue.
Responsable de ejecución:	Coordinador/a de Convivencia Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspector/a General
Responsable (S2) ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Plazo para su ejecución:	10 Días hábiles

Descripción
<p>1. 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 otro integrante de la comunidad educativa.</p> <p>2. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada generalmente por estudiantes en contra de otros/as estudiantes (también puede darse entre otros miembros de la comunidad educativa) 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 individuos que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del 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.</p> <p>3. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.</p> <p>El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los/las adultos/as a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier</p>

medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director/a, profesor/a, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un/a adulto/a de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante”.

ASPECTOS RELEVANTES:

1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados.
2. La comunicación con apoderados debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.
3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.
4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).
6. En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.
7. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
8. Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.
9. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.
10. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.
11. El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
12. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.
13. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128

Paso 1: Recepción de la denuncia o identificación del conflicto y adopción de medidas urgentes

Plazo: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

Quien presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo y comunicará inmediatamente al Director/a, quien debe activar el presente protocolo a fin de adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, con motivo de proteger a la víctima y entregar el apoyo y la contención necesaria.

Puede darse:

- Que un/a integrante de la comunidad educativa sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.
- Que un/a integrante de la comunidad educativa constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Coordinador de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Director.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro

hecho que requiera de intervención inmediata por un posible riesgo para la salud de alguno de los integrantes de la comunidad educativa, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar o accidente de trabajo, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento.

a) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar en forma presencial o virtual a Carabineros, PDI o Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros)

-Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

-Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

- Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

b) Dar aviso a los/as apoderados/as: En caso de ser uno o más estudiantes los involucrados en la situación se debe dar aviso formalmente a los apoderados para su citación e información de lo sucedido. Esta comunicación debe realizarse vía agenda, correo institucional o el medio que el establecimiento definió como oficial y formal. En base al análisis de la situación se debe considerar también la citación inmediata vía telefónica del o los/as apoderados/as.

c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos OPD San Miguel (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

En el caso de los trabajadores se debe analizar la derivación de los involucrados a la ACHS ante posibles consecuencias psicológicas o físicas que la situación pudo haber ocasionado.

d) Decreto 453: Tratándose de trabajadores de la educación se debe aplicar lo establecido en el Ddecreto N° 453/1992

Art. 53: las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben formularse por escrito.

Art. 54: La queja o denuncia debe ponerse en conocimiento del profesional de educación afectado en un plazo de 5 días, para que proceda a dar respuestas a las mismas.

Art. 55: Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional, en caso de queja o denuncia infundada.

Por lo tantotanto, en este paso se debe notificar formalmente al acusado para que este entregue por el mismo medio una respuesta formal. Mientras se está en este proceso el protocolo continúa con su curso.

e) Información a DIREDOC: Informar brevemente y con cuidado absoluto de la confidencialidad vía correo electrónico o memo a la Dirección de Educación de San Miguel.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).

Paso 1.1: Registro de la Denuncia

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

Una vez que el Coordinador de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.
- e) Analizar la pertinencia y/o aplicar el Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos:

Una vez registrada la denuncia, el coordinador o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad podrá ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto (establecido en el RICE), en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

Paso 1.2: Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de gestión en conjunto al equipo de convivencia y salud escolar del establecimiento deberán determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las involucrados:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con la Dupla Psicosocial de cada establecimiento.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas

como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Medida cautelar de suspensión:

Esta medida puede aplicarse solo a los/as estudiantes en casos donde la situación afecte gravemente la convivencia escolar según lo estipulado en el RICE del EE, y respetando los plazos establecidos en Ley Aula Segura.

c) Suspensión de funciones:

Proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

d) Derivación Centro de Reparación MUR:

Se debe analizar en conjunto a la dupla psicosocial la posible derivación de los/as afectados/as al Centro Integral de Bienestar y Reparación Socioemocional.

Caso 1.3: Solicitud de investigación

Plazo: 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Establecimiento deberá:

A) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al/la Coordinador/a de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.

b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. Esta comunicación debe ser realizada de manera formal, y debe quedar registrada de tal forma que asegure la toma de conocimiento.

Observaciones:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).
- Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as.
- El Establecimiento debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Coordinador de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que fue víctima, tomó conocimiento o fue testigo.
- Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):
 - Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
 - Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:
 - Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
 - Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

- Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en Carabineros, PDI o Fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
- Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.
- Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El párrafo II, artículo 6° y siguientes de la Ley N° 20.066 sobre VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.
- Se recomienda que los E.E utilicen actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir.
- Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado forme un expediente y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. Se sugiere además que el expediente sea foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia.
- El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.
- En caso de que los hechos denunciados involucran a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
- En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.
- Se sugiere siempre mantener informados/alertar a la Dirección del Establecimiento sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso.
- En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.

Paso 2: Investigación

Plazo: 5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones, respetando el debido proceso.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo escolar, PIE, Dupla Psicosocial u otros.
- Solicitar a los/las funcionarios/as del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

Paso 2.1: Cierre de Investigación

Plazo: 2 día hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

Transcurrido el plazo de investigación, el responsable deberá:

a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la Coordinador/a de Convivencia para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de Gestión Convivencia Escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

c) El informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al RICE del Establecimiento.

Observaciones:

- Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (“medios verificadores de las actuaciones”).
- Se sugiere que todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo sean mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el Establecimiento estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente.
- Se recomienda considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.
- Independiente del resultado del informe, se recomienda que esté siempre incorpore sugerencias de acciones por parte del establecimiento, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.
- En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso (señalar cantidad de días), dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE.
- Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión

final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.

Paso 3: Decisión del Equipo Directivo

Plazo: 2 días hábiles desde que se recibe el informe

En este paso se debe siempre: Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas, sancionatorias y otros remediales. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Aplicación de medidas, formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial:

Es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas (establecidas) en el RICE del Establecimiento, se puede dar solución al problema de convivencia. Estas medidas deben tener por objetivo promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados responder de manera adecuada en situaciones futuras.

b) Aplicación de medidas sancionatorias:

El equipo directivo deberá analizar la pertinencia de las medidas sancionatorias, en aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria vigente.

c) Aplicación de normativa docente y/o Reglamento Interno CSMS:

En caso de tratarse de trabajadores (docentes, asistentes de la educación) se debe considerar paralelamente lo definido en el RICE del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de San Miguel.

Flujograma

Ficha Técnica del Protocolo	
Fecha creación:	
Fecha de revisión y actualización:	
Documentos normativos:	
Proceso de socialización:	

21. Protocolo de acción frente a situaciones de violencia escolar o desprestigio por redes sociales (Ciberacoso)*

Frente a situaciones de violencia escolar o desprestigio por redes sociales (Ciberacoso)*.	
Responsable de activación:	Director/a
Responsable de ejecución:	Coordinador/a Convivencia y Salud Escolar
Responsable (S) de ejecución:	Inspector/a General
Responsable (S2) de ejecución:	Dupla Psicosocial (TS o PS)
Plazo para su ejecución:	10 días hábiles

Descripción:
<p>La palabra “funa” puede entenderse como la comúnmente llamada difamación. En este sentido la RAE la ha definido como: “desacreditar a alguien, de palabra o por escrito publicando algo contra su buena opinión y fama”.</p> <p>La “funa” pudiera vulnerar derechos que se encuentren reconocidos y vigentes a través de Tratados Internacionales legalmente ratificados por Chile, y las garantías constitucionales tales como, el respeto y la protección a la vida privada, la que no sólo afecta a la honra de él o la involucrada, sino que también del entorno o familia, de la o él individuo.</p> <p>Se entenderá por Ciberacoso 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. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Difundir mentiras o publicar fotografías o videos vergonzosos de alguien en las redes sociales. ● Enviar mensajes, imágenes o videos hirientes, abusivos o amenazantes a través de plataformas de mensajería ● Hacerse pasar por otra persona y enviar mensajes agresivos en nombre de dicha persona o a través de cuentas falsas. <p>Se comprenderá el Grooming como formas delictivas de acoso que implican a un adulto que se pone en contacto con un niño, niña o adolescente con el fin de ganarse poco a poco su confianza para luego involucrarse en una actividad sexual.</p> <p>Teniendo esto en consideración, el establecimiento educacional seguirá el presente protocolo de acción en caso de identificar o recibir el aviso de una situación de desprestigio de este tipo, entre cualquier miembro de la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes, etc.)</p> <p>ASPECTOS RELEVANTES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados. 2. La comunicación con apoderados debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE. 3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad. 4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada. 5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).

6. En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.
7. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
8. Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.
9. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.
10. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.
11. El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
12. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.
13. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

Paso 1: Recepción de la denuncia o identificación del conflicto y adopción de medidas urgentes

Plazo: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

a) Activación del Protocolo: Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato o acoso por medios tecnológicos (redes sociales, mensajería de texto, etc) en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistente de la educación, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Coordinador/a de Convivencia Escolar del establecimiento educacional inmediatamente.

Puede darse:

- Que un/a integrante de la comunidad educativa sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Coordinador/a de Convivencia Escolar.
- Que un/a integrante de la comunidad educativa constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Coordinador/a de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Coordinador/a de Convivencia Escolar.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata por un posible riesgo para la salud de alguno de los/las integrantes de la comunidad educativa, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar o accidente de trabajo, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al Establecimiento.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Coordinador/a de Convivencia Escolar a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

b) Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar en forma presencial o virtual a Carabineros, PDI o Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos

- Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
- Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las

siguientes disposiciones:

- Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar; los directores/as, inspectores/as y profesores/as de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

c) Dar aviso a los/as apoderados/as: En caso de ser uno/a o más estudiantes los/as involucrados en la situación se debe dar aviso formalmente a los/as apoderados/as para su citación e información de lo sucedido. Esta comunicación debe realizarse vía agenda, correo institucional o el medio que el establecimiento definió como oficial y formal. En base al análisis de la situación se debe considerar también la citación inmediata vía telefónica del o los/as apoderados/as.

d) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos OPD San Miguel (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

En el caso de los/as trabajadores/as se debe analizar la derivación de los involucrados a la ACHS ante posibles consecuencias psicológicas o físicas que la situación pudo haber ocasionado.

e) Decreto N°453: Tratándose de trabajadores de la educación se debe aplicar lo establecido en el Decreto N° 453/1992:

- Art. 53: las quejas o denuncias contra un/a profesional de la educación deben formularse por escrito.
- Art. 54: La queja o denuncia debe ponerse en conocimiento del profesional de educación afectado en un plazo de 5 días, para que proceda a dar respuestas a las mismas.
- Art. 55: Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional, en caso de queja o denuncia infundada.

Por lo tanto, en este paso se debe notificar formalmente al/la acusado/a para que este entregue por el mismo medio una respuesta formal. Mientras se está en este proceso el protocolo continúa con su curso.

F) Información a DIREDOC: Informar brevemente y con cuidado absoluto de la confidencialidad vía correo electrónico o memo a la Dirección de Educación de San Miguel.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados.

Paso 1.1: Registro de la Denuncia

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

Una vez que el Coordinador/a de Convivencia Escolar, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato o acoso por medios tecnológicos, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a)** Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el/la denunciante.
- b)** Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- c)** Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d)** Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.
- e)** Analizar la pertinencia y/o aplicar el Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos: Una vez registrada la denuncia, el/la coordinador/a o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad podrá ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto (establecido en el RICE), en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

Paso 1.2: Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de gestión en conjunto al equipo de convivencia y salud escolar del establecimiento deberán determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las involucrados:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con la Dupla Psicosocial de cada establecimiento.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.
- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Medida cautelar de suspensión:

Esta medida puede aplicarse solo a los/as estudiantes en casos donde la situación afecte gravemente la convivencia escolar según lo estipulado en el RICE del EE, y respetando los plazos establecidos en Ley Aula Segura.

c) Suspensión de funciones:

Proceden sólo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

d) Recurso de Protección

Se sugiere orientar al o la apoderada realizar un recurso de protección frente a los hechos ocurridos, con el objetivo de que se puedan bajar las publicaciones.

e) Derivación Centro de Reparación MUR:

Se debe analizar en conjunto a la dupla psicosocial la posible derivación de los/as afectados/as al Centro Integral de Bienestar y Reparación Socioemocional.

Paso 1.3: Solicitud de investigación

Plazo: 1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Establecimiento deberá:

A) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato o acoso por medios tecnológicos. Para ello, designará al/la Coordinador/a de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.

b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as. Esta comunicación debe ser realizada de manera formal, y debe quedar registrada de tal forma que asegure la toma de conocimiento.

Paso 2: Investigación

Plazo: 5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

- Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones, respetando el debido proceso.
- Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (de acuerdo con el mérito de la investigación):

- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo escolar, PIE, Dupla Psicosocial u otros.
- Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

Paso 2.1: Cierre de Investigación

Plazo: 2 día hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

Transcurrido el plazo de investigación, el/la responsable deberá:

- Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
- Este informe debiera contener al menos:
 - Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
 - Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
 - Además, debiese sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
 - Sugerencias del/la Coordinador/a de Convivencia para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de Gestión Convivencia Escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- El informe debe ser enviado a la Dirección del Establecimiento, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al RICE del Establecimiento.

Paso 3: Decisión del Equipo Directivo

Plazo: 2 días hábiles desde que se recibe el informe

En este paso se debe siempre: Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas, sancionatorias y otros remediales. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Aplicación de medidas, formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial:

Es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas (establecidas) en el RICE del Establecimiento, se puede dar solución al problema de convivencia. Estas medidas deben tener por objetivo promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los/as involucrados/as responder de manera adecuada en situaciones futuras.

b) Aplicación de medidas sancionatorias:

El equipo directivo deberá analizar la pertinencia de las medidas sancionatorias, en aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria vigente.

c) Aplicación de normativa docente y/o Reglamento Interno CSMS:

En caso de tratarse de trabajadores/as (docentes, asistentes de la educación) se debe considerar paralelamente lo definido en el RICE del establecimiento, lo determinado en el DFL N°1 del Ministerio de Educación que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican" y de manera supletoria ante el silencio de los dos primeros, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de San Miguel, el cual está en armonía con el Código del Trabajo.

Ficha Técnica del Protocolo

Fecha creación:	
Fecha de revisión y actualización:	
Documentos normativos:	
Proceso de socialización:	

22. Protocolo de acción frente a situaciones Garantiza el derecho a la identidad de género en espacios educativos

Garantiza el derecho a la identidad de género en espacios educativos.	
Responsable de Activación:	Director/a del establecimiento
Responsable de ejecución:	Coordinador/a de convivencia escolar
Responsable (S) de ejecución:	Coordinador/a de Género, Disidencias y Diversidad.
Responsable (S2) de ejecución:	Dupla psicosocial
Plazo para su ejecución:	10 días hábiles

Descripción:
<p>Principios que orientan este protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dignidad del ser humano. - Interés superior de NNA. - No discriminación arbitraria. - Principio de inclusión e integración. - Principio en torno a la identidad de género: no patologización, confidencialidad, dignidad de trato y autonomía progresiva. <p>Definiciones: (Ley N° 21.120)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas. - Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer; tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento. - Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos. - Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. <p>ASPECTOS RELEVANTES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados. 2. La comunicación con apoderados debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE.

3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, respetando los principios de confidencialidad.
4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).
6. En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso.
7. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante.
8. Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula.
9. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.
10. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.
11. El director/a será el responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado de su ejecución a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
12. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.
13. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

Paso 1: Presentación y recepción de la solicitud de cambio a nombre social

Plazo: 1 día hábil

Descripción de tareas

- 1- El o la profesional encargada recepciona la solicitud de reconocimiento de identidad de género.

Esta solicitud puede realizarse por:

- a) Apoderado(a), padre, madre, tutor(a) legal.
- b) Estudiante desde los 14 años.

La persona responsable de ejecución entrega a quien hace la solicitud una carta formato para instar una entrevista con la máxima autoridad del establecimiento, quien tendrá que activar el protocolo y dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Paso 2: Entrevista con la máxima autoridad del EE

Plazo: Entre el día 1 y 5 (Hábil) Según DEX 812-2021

Descripción de tareas:

La máxima autoridad del EE realiza una entrevista con el o la solicitante para determinar el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo, acciones pertinentes y plazos de implementación y seguimiento, generando un acta simple con dichas indicaciones.

Una copia de este documento, debidamente firmada por los/as participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Esta acción tiene un plazo de 5 días hábiles desde que se recibe la solicitud de entrevista.

Paso 3: Derivación al o la coordinadora de Género, Disidencias y Diversidad Implementación de medidas de apoyo

**Plazo: Posterior a la entrevista del solicitante con la máxima autoridad del EE
5 días hábiles**

Descripción de tareas

La máxima autoridad de EE entrega una copia del acta simple a la o el Coordinador de Género, Disidencias y Diversidad para implementar las medidas de apoyo y acciones solicitadas.

- Todas las medidas a tomar se implementarán con el consentimiento previo del o la estudiante, por su padre, madre, tutor/a, apoderado/a velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

Medidas:

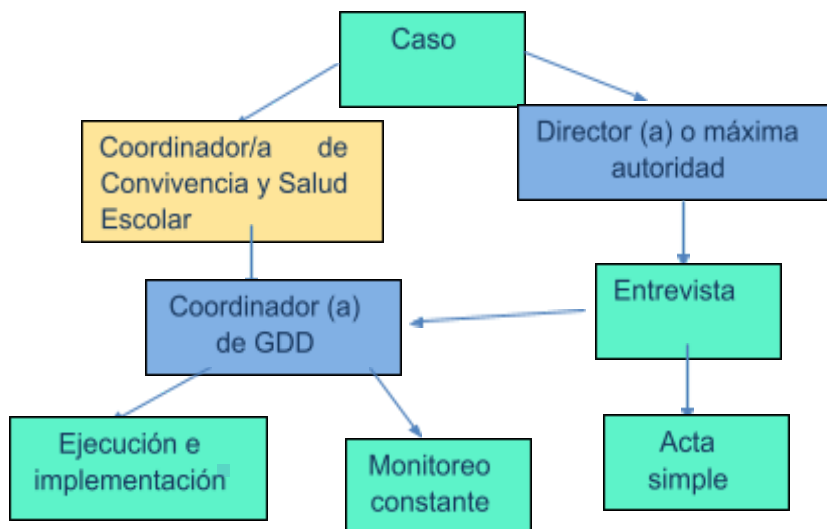
- 1) **Apoyo al/la estudiante y su familia:** el establecimiento deberá velar por la existencia de un diálogo fluido con la familia para coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo.
- 2) **Orientación a la comunidad educativa:** promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los/as miembros de la comunidad educativa, para promover y resguardar el derecho a la identidad de género en el establecimiento. Se debe informar al profesorado y asistentes de la educación del uso de nombre social y de los cambios y su uso en los instrumentos legales y públicos.
- 3) **Uso de nombre social en todos los espacios educativos:** se deberán adoptar medidas para que la comunidad educativa, utilice el nombre social correspondiente. Entre otras, se debe utilizar en documentos como informes de personalidad, comunicaciones, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, evaluaciones y al comunicarse directamente con el/la estudiante, etc.
- 4) **Uso de nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal seguirá figurando en documentos oficiales, como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media. Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento puede agregar el nombre social al libro de clases y a otros instrumentos de manera provisoria para facilitar su integración y uso cotidiano.
- 5) **Presentación personal:** el o la estudiante, tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género independiente de la situación legal.
- 6) **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans, para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones, razonables procurando respetar el interés superior del niño, niña o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

Paso 4: Monitoreo de la implementación.

Plazo: Año escolar

El o la Coordinadora de Género, Disidencias y Diversidad se encarga de realizar un plan de acompañamiento y seguimiento de las acciones y medidas de apoyo solicitadas. Se deberá informar inmediatamente del incumplimiento de las medidas acordadas o de situaciones de vulneración del derecho a la identidad de género a la Coordinación de Convivencia y Salud Escolar o a Inspectoría general.

Flujograma:



Ficha Técnica del Protocolo

Fecha creación:	
Fecha de revisión y actualización:	Anual
Documentos normativos:	Resolución Exenta N° 0812 Ley de identidad de género N° 21.120 Ley antidiscriminación N° 20.069 Inclusión escolar N° 20.845 LGE N° 20.360
Proceso de socialización:	Realización de una jornada por EE con todos los estamentos y consejo escolar. Inclusión en RICE.

23. Protocolo de acción frente a situaciones Retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad

Retención y apoyo a estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad	
Responsable de activación	Director/a del Establecimiento
Responsable (S) de activación y ejecución:	Unidad Técnico Pedagógica
Responsable (S2) de activación y ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Plazo para su ejecución:	Desde marzo hasta diciembre

Descripción
<p>Este protocolo tiene como objetivo principal prevenir la deserción escolar en casos de embarazo/maternidad/paternidad, además de generar redes de acompañamiento y apoyo en el espacio escolar, incluyendo vinculación con organismos externos.</p> <p>ASPECTOS RELEVANTES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados. 2. La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE. 3. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de quienes estén involucrados/as, respetando los principios de confidencialidad. 4. Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia debe ser presentada en forma presencial (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos o el/la Director/a del Establecimiento) en Carabineros, PDI o fiscalía más cercana, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada. 5. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito, de todas las actuaciones en el expediente (medios verificadores de las actuaciones). 6. En caso de no aplicar algún paso se debe justificar su omisión y quedar registrado en el expediente del caso. 7. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos/as, el Establecimiento debe adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de resguardar a él/la estudiante. 8. Se deben considerar la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad. Estas medidas también siempre deben realizarse previo a la aplicación de sanciones disciplinarias como la suspensión o cancelación de matrícula. 9. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional. 10. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso. 11. El director/a será responsable de activar el presente protocolo comunicando formalmente e inmediatamente sobre lo sucedido al encargado/a de su ejecución a fin de que registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación. 12. Conforme a la circular N°482 sobre Reglamentos Internos, las normas, faltas, medidas y procedimientos deberán estar contenidas en los RICE de los establecimientos.

13. Solo como una medida excepcionalísima, en caso de afectación grave a la convivencia escolar se deberá tener presente lo dispuesto en la Ley N° 21.128.

Paso 1: Pesquisa del caso y derivación

Plazo: 24 horas

Cuando la información llegue a cualquier/a actor/a de la comunidad, este/a deberá informar a la Directora o Director del establecimiento quien deberá activar el protocolo.

Paso 2: Recepción de derivación y activación del trabajo dupla/orientador/a

Plazo: 72 horas

Presentación/recopilación de documentos.
Entrevista en profundidad con estudiantes y apoderados/as y/o familia.
Se firmará un acta con compromisos y acuerdos sobre deberes y derechos.
La dupla trabajará en conjunto con Unidad Técnico Pedagógica.

Paso 3: Creación de un plan de acompañamiento pedagógico

Plazo: cinco días hábiles

Descripción de tareas

La Unidad Técnico Pedagógica se encarga de la creación de un plan de acompañamiento sobre medidas académicas, que se adecue a las necesidades de los y las estudiantes.

Es importante que se sigan los siguientes **criterios**: no exigir el mínimo de 85% de asistencia; el calendario debe ser flexible (priorizando objetivos de aprendizaje claves); brindar el apoyo pedagógico necesario (a través de la creación de tutorías, por ejemplo); asegurar la participación en actividades de la comunidad escolar y en todo lo relacionado con procesos médicos (controles); permitir adaptar el uniforme escolar; flexibilizar horarios de ingreso y salida; asegurar que la estudiante embarazada pueda asistir al servicio higiénico cuantas veces lo requiera; habilitar durante los recreos espacios para evitar el estrés y/o posibles accidentes.

Se deben establecer criterios para la promoción asegurando los objetivos mínimos de aprendizajes.

Paso 4: Acompañamiento dupla

Plazo: durante todo el proceso embarazo/maternidad/paternidad

La dupla deberá intervenir en procesos de medidas administrativas, es decir, de salud mental (vinculación y retención escolar principalmente) y seguimiento de controles médicos.
Asegurar el cumplimiento de fuero estudiantil para embarazo/maternidad/paternidad (hora amamantamiento; asistencia a controles, facilidades pertinentes en casos de enfermedad perinatal, con documentación incluida, carnet de control o certificado emitido por matrn/a o médico/a tratante).
Realizar las gestiones para incluir a las figuras significativas, como factor de fortalecimiento de la red de apoyo.
En este paso, resulta importante que el establecimiento active redes de apoyo con organismos como CESFAM, jardines infantiles, JUNAEB, JUNJI y los que estime conveniente.
Psicoeducación para padres y madres: talleres y/o espacios de aprendizaje para brindar acompañamiento real en el proceso de ser padres y madres.

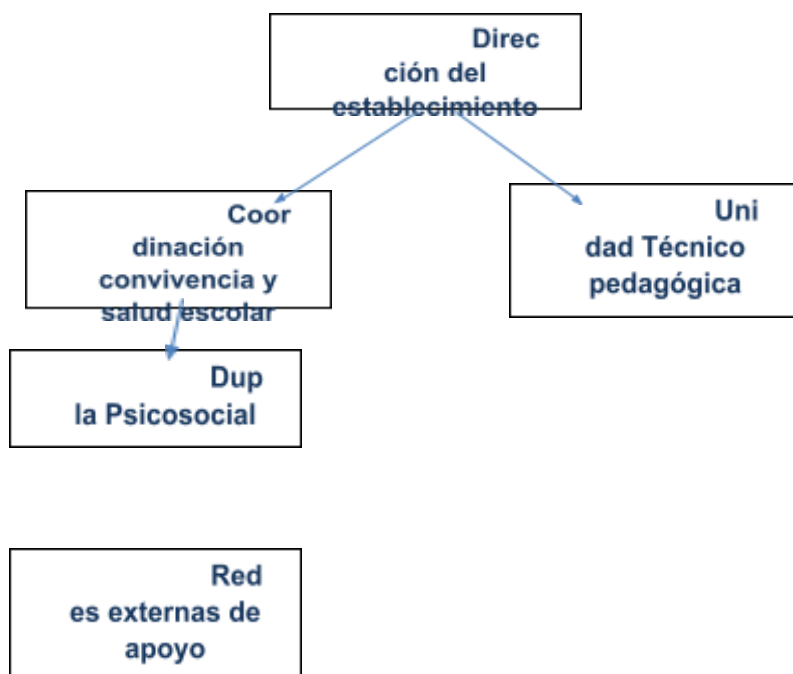
Paso 5: Acompañamiento en etapa de maternidad y paternidad

Plazo: 1 año

Se debe brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a (máximo una hora) sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado a la máxima autoridad del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por médico/a tratante el establecimiento dará tanto al padre o madre adolescente las facilidades pertinentes.

Flujograma:



Ficha Técnica del Protocolo

Fecha creación:	
Fecha de revisión y actualización:	2023
Documentos normativos:	Ley N° 20.370 DS N° 79 Circular n° 1 superintendencia de educación art. n°19
Proceso de socialización:	Aprobación Dirección. Aprobación Consejo Escolar. Difusión en todos los estamentos de la comunidad educativa.

24. Procedimiento Protocolo de acción marco comunal posesión de armas.

La portación o uso de armas incluye los aspectos preventivos y disuasivos, instrumentos de detección, la atención de los incidentes, el establecimiento de responsabilidades administrativas, de denuncias judiciales y la referencia la atención psicosocial de los involucrados (as).

La prevención es fundamentalmente de carácter formativo y por tanto, de incorporación de valores, actitudes y prácticas positivas y de condiciones reales alternativas en la resolución de conflictos. La disuasión se refiere al des estímulo del uso de las armas, o al establecimiento de barreras para impedir su uso.

La detección se refiere a las estrategias y medidas para detectar el uso de armas con medidas de control de ingreso y permanencia en centros educativos.

La atención de incidentes se refiere a las situaciones concretas que puedan ser detectadas y la correspondiente acción que se despliega para que exista el menor daño posible sobre todo en la integridad de las personas directa o indirectamente involucradas.

El establecimiento de responsabilidades administrativas y denuncias judiciales se refiere a la responsabilidad de los actores de los eventos y la necesidad de que exista la certeza del funcionamiento de una sociedad donde prevalezcan las normas de convivencia y el asumir la consecuencia de los actos propios, evitando toda impunidad.

La atención psicosocial se refiere a la referencia a las instituciones respectivas para atención de acuerdo con la gravedad del hecho, así como el seguimiento necesario del mismo. Ante cualquier situación que involucre armas al interior de un centro educativo se deberá realizar una denuncia a efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y mayores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, lo que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Principios Operativos Adicionales propias de tenencia y uso de armas en el establecimiento Educativo.

a. Prohibición de portación o uso de armas

La prohibición de portación y uso de todo tipo de armas debe estar incorporado al reglamento de convivencia y debe ser informado a los y las estudiantes y exhibirse en forma visible en el centro educativo: "Queda absolutamente prohibido el ingreso y uso de cualquier tipo de armas al centro educativo"

b. Del ingreso y permanencia a los centros educativos

Las normas de ingreso y permanencia de padres, madres, encargados (as) y particulares son de carácter universal, es decir, serán las mismas para todos los centros educativos. Es potestad de cada liceo o escuela fijar las normas de ingreso para los y las estudiantes.

Toda la regulación en materia de ingreso, permanencia, y egreso del centro educativo (estudiantes, personal docente, administrativo y particulares) debe estar debidamente incorporada a la normativa interna de la institución (reglamento Interno). Esta debe estar disponible y accesible en todo momento.

El ingreso de padres-madres-encargados y visitantes al centro educativo se debe realizar con las características propias de seguridad que el establecimiento determine y debe incorporarlo a su reglamento:

Se hará revisión clara ocular de las personas ajenas a la institución, se consignará la visita en una bitácora, con la correspondiente información de la persona, lugar y motivo de la visita, la verificación de la identidad, la hora de entrada y de salida.

El ingreso de los padres-madres-encargados (as) en horario escolar, debe estar debidamente autorizado por la autoridad competente del centro educativo, ésta debe indicar el motivo y lugar de la visita.

Todo ingreso de personas ajenas al centro educativo en horario escolar debe estar autorizada.

c. Del ingreso de los y las estudiantes

El ingreso de estudiantes lo regula cada centro educativo.

Ante sospecha razonable, sobre uso y portación de armas, se procederá con los y las estudiantes dada la valoración de circunstancias que así lo ameriten. La requisa del arma la deberá realizar la autoridad policial en caso de no entregarse de forma voluntaria y pacífica.

d. Ante un incidente de portación o uso de armas

Toda situación colectiva o individual relacionada con sospecha razonable, de uso o portación de armas, será comunicado de forma inmediata a las autoridades educativas

Todo incidente de portación o uso de armas en el entorno escolar debe de forma inmediata ser comunicada a las autoridades del centro educativo, a los padres-madres encargados y a las autoridades policiales correspondientes.

En ningún momento se harán pesquisas sobre el cuerpo de los y las estudiantes. En caso de sospecha razonable, donde se requiera una pesquisa personal, se solicitará la colaboración de las autoridades policiales.

En el caso de que el incidente implique la entrega del arma, las autoridades del centro tomarán las previsiones para la custodia y manipulación adecuada del arma que no ponga en peligro a ningún miembro de la comunidad educativa.

De acuerdo con las circunstancias y de ser posible con la asesoría policial, se puede proceder a la evacuación parcial o total de instalaciones de acuerdo con los procedimientos de evacuación aplicables a otras situaciones de riesgo o emergencia.

En cada caso, se debe hacer una valoración cuidadosa de la gravedad del incidente y proceder de acuerdo con el mismo, en el entendido de que las autoridades del centro deben actuar con sentido común y velar por la integridad de la miembros de la comunidad educativa, sin sustituir funciones policiales o de otra naturaleza, para lo cual se deberán mantener contactos directos personales con los funcionarios policiales, médicos de la comunidad de manera que pueda existir una respuesta inmediata de apoyo o auxilio.

De todas las situaciones se levantarán actas y evidencias, los padres-madres-encargados deberán ser informados inmediatamente. En el caso de estudiantes involucrados se procurará manejar las situaciones con la mayor discrecionalidad posible, bajo los principios de privacidad y confidencialidad.

Procedimiento a seguir en caso de detección de arma blanca o arma de fuego.

- 1.-El integrante de Comunidad Educativa que detecta la situación deberá informar al Inspector General del Liceo y éste al Director.
- 2.- Se debe aislar al estudiante(s) involucrado.
- 3.- El Inspector General deberá entrevistar al alumno o alumna, para recopilar antecedentes y requerir el arma de forma voluntaria y no violenta.
- 4.- Paralelamente se debe comunicar a Carabineros o PDI, y apoderados del involucrado.
- 5.- Si el alumno se niega a entregar el arma se entregarán los antecedentes a Carabinero o PDI.
- 6.- El Inspector General deberá informar al Director del Liceo el que deberá redactar un acta, con evidencias de lo sucedido, en lo posible tener fotografías del arma. Luego informar a los padres del o los alumnos/as.
- 7.- Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

25. Protocolo de actos y ceremonias.

PROTOCOLOS ACTOS Y CEREMONIAS LICEO ANDRES BELLO 2024

Con el fin de fortalecer la organización y el protocolo de eventos del Liceo Andrés Bello de San Miguel, surge el presente manual que contiene normas y procedimientos para la preparación y ejecución de actos.

El protocolo institucional se convierte en la imagen del Liceo Andrés Bello por lo que se vuelve fundamental tener en cuenta la estrategia que la institución quiere transmitir como entidad.

Los acontecimientos y situaciones relacionadas con ceremonias, protocolos, imagen institucional y organización de actividades a cargo de la institución, deberán regirse mediante el presente manual que pretende ser una guía, con el fin de dar status, uniformidad y solemnidad a los eventos a cargo del liceo Andres Bello.

Este manual busca una correcta aplicación del protocolo, sin olvidar la flexibilidad del mismo. Lejos de la posible rigidez de los actos, se utilizarán todos los elementos, técnicas aplicables y sentido común que aportará cada persona en la organización de dichos eventos, para que esté en concordancia con la naturaleza y objetivos fijados, en todos los actos y eventos que se organicen en el ámbito estudiantil.

DEFINICIONES

- ✓ **Ceremonial:** Serie o conjunto de formalidades para cualquier acto público o solemne, perteneciente o relativo al uso de la ceremonia (Diccionario de la Real Academia Española, R.A.E.).
- ✓ **Protocolo:** Normas y reglas de carácter jurídico de las que se nutre el ceremonial, establecidas por decreto o costumbre (Diccionario de la Real Academia Española, R.A.E.).
- ✓ **Ceremonia:** Evento formal, acto o acción arreglada por la ley, estatuto o costumbre (Diccionario de la Real Academia Española, R.A.E.).
- ✓ **Acto Cívico:** Es una ceremonia oficial donde varias personas se reúnen, con el propósito de conmemorar, celebrar y recordar un acontecimiento o un hecho histórico.
El Acto Cívico es una actividad oficial de una institución con el propósito de festejar, celebrar o conmemorar algún hecho histórico o social. En las escuelas

se realiza con el fin desarrollar una conciencia del sentido de pertenencia en los estudiantes, fomentando los valores patrios y resaltando algunas efemérides importantes.

Actividades Andresbellinas

- Bienvenida a los trabajadores nuevos
- Bienvenida año escolar año 2023
- Investidura a los estudiantes nuevos
- Día del estudiante
- Aniversario del Liceo Andrés Bello
- Conmemoración día de la mujer
- Semana de la Convivencia Escolar
- Días temáticos
- Semana de la Chilenidad
- Día del Asistente de la Educación
- Día del profesor
- Despedida de los cuartos medios
- Licenciatura

Protocolo de actos cívicos o ceremonias

1. Los actos cívicos se realizan en el patio central, salvo decisión de Inspectoría General o problemas climáticos.
2. El docente del curso a cargo en ese horario más inspectores de patio y colaboradores, deben velar por la formación de los estudiantes, cautelando el orden, respeto, presentación personal, entre otros.
3. Antes de bajar al acto cívico o ceremonia, el profesor a cargo del curso debe pasar asistencia.
4. Cada curso deberá ubicarse en el lugar debidamente demarcado, ya sea en el patio central o en el gimnasio.
5. Todos los estudiantes del establecimiento deben estar correctamente uniformados (excepto si corresponde buzo, no obstante, quienes realizan el acto cívico deben usar uniforme).
6. Una vez terminada la ceremonia, cada profesor debe llevar al curso a la sala de clases y pasar asistencia nuevamente, previo a que dejen el lugar ordenado y limpio.
7. En todo momento los estudiantes deben mantenerse en silencio y mantener el respeto por la ceremonia o acto cívico.
8. En el acto cívico tienen la obligación de participar, el personal docente y asistentes de la educación, sin perjuicio de la participación del personal administrativo que así lo desee.

Protocolo de escenarios y puesta en escena

- 1.** El montaje y desmontaje de los escenarios estará a cargo de Inspectoría General. Esto implica banderas, escudos y podio.
- 2.** La distribución de sillas, estará a cargo de Inspectoría General
- 3.** La decoración, montaje de murales, estará a cargo de las personas previamente designadas por el coordinador de Convivencia Escolar.
- 4.** Instalación de Iluminación y Audio, estará a cargo de Coordinador audiovisual.
- 5.** Todas las fotografías y publicaciones en página Web y RR.SS, estará a cargo del Coordinador audiovisual.

25. Ficha de entrevista



CORPORACION MUNICIPAL DE SAN MIGUEL
 LICEO ANDRÉS BELLO
 CONVIVENCIA ESCOLAR 2019



FICHA DE ENTREVISTA

Nombre del Estudiante			
Curso	Fecha		Hora
Nombre de Apoderado/a			
Nombre del profesional que entrevista			
Entrevista realizada	Apoderado	Estudiante	

Motivo de la entrevista	

Acuerdos, acciones y/o Seguimiento suscritos a partir de la entrevista.

 Firma Profesional

 Firma Estudiante

 Firma Apoderado