



REGLAMENTO 20 INTERNO 25

Liceo Andrés Bello de San Miguel

📍 Soto Aguilar N° 1241, San Miguel (RM) Santiago.

🌐 <https://www.liceoandresbello.cl/>

✉ liceo@liceoandresbello.cl

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**SANTA
ROSA**

La Cisterna | Lo Espejo | Pedro Aguirre Cerda
San Miguel | San Ramón

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	7
CAPÍTULO I.....	8
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES LICEO ANDRÉS BELLO.....	8
Artículo 1: Caracterización del establecimiento.....	8
Artículo 2: Reseña histórica del establecimiento.....	9
Artículo 3: Fundamentación.....	10
Artículo 4: Sellos del establecimiento.....	12
Artículo 5: Visión.....	12
Artículo 6: Misión.....	12
Artículo 7: Objetivos del establecimiento.....	12
Artículo 8: Marco Valórico.....	13
Artículo 9: Perfil del estudiante Andresbellino.....	14
CAPÍTULO II.....	16
ASPECTOS NORMATIVOS.....	16
Artículo 1: Fuentes normativas.....	16
Artículo 2: Principios que deben respetar los reglamentos internos.....	18
1. Dignidad del ser humano.....	18
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.....	19
3. No discriminación arbitraria.....	19
4. Legalidad.....	20
5. Justo y racional procedimiento.....	20
6. Proporcionalidad.....	21
7. Transparencia.....	21
8. Participación.....	22
9. Autonomía y Diversidad.....	22
10. Responsabilidad.....	22
Artículo 3: Disposiciones Generales.....	23
Artículo 4: Ámbito y Alcance de Aplicación.....	23
Artículo 4: Objetivo del RICE.....	23
Artículo 5: Conceptos/Definiciones.....	24
CAPÍTULO III.....	26
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	26
Artículo 1: Derechos de los Estudiantes.....	26
Artículo 2: Deberes de los estudiantes.....	27
Artículo 3: Derechos de los padres y apoderados.....	28
Artículo 4: Deberes de los Padres y Apoderados.....	29

Artículo 5: Deberes de los apoderados, Aspectos Académicos.....	30
Artículo 6: Exigencias del liceo hacia el apoderado.....	30
Artículo 7: Derechos del Personal Docente.....	31
Artículo 8: Deberes del Personal Docente.....	32
Artículo 9: Derechos de los Asistentes de la Educación.....	33
Artículo 10: Deberes de los asistentes de la Educación.....	33
Artículo 11: Derechos del Equipo Directivo.....	34
Artículo 12: Deberes del Equipo Directivo.....	35
CAPÍTULO IV.....	37
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	37
Artículo 1: Organización del establecimiento.....	37
Equipo de gestión:.....	37
Funcionarios:.....	37
Artículo 2: Organigrama del establecimiento.....	38
Artículo 3: Régimen de jornada escolar.....	38
Objetivos JEC:.....	38
Justificación JEC:.....	38
Talleres:.....	40
Horarios:.....	41
Cursos:.....	41
Artículo 4: Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.....	42
Artículo 5: Otros aspectos técnico-administrativos.....	42
Salidas fuera del establecimiento.....	42
Justificación de inasistencia a clases.....	43
Objetos de valor.....	43
Procedimiento frente a la suspensión de actividades.....	44
CAPÍTULO V.....	45
REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	45
Artículo 1: Proceso de postulación.....	45
Artículo 2: Procedimiento de admisión.....	45
Artículo 3: Matrícula.....	46
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.....	46
Artículo 4: Uniforme Escolar.....	46
Aspectos relevantes respecto al uniforme escolar:.....	47
Uso del uniforme de Educación Física.....	47
Uniforme de seleccion deportiva.....	47
Artículo 5: Presentación personal.....	48
CAPÍTULO VI.....	49
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	49

Artículo 1: Plan Integral de Seguridad Escolar.....	49
Artículo 2: Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	49
1. Estrategias de prevención frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	49
2. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	50
Artículo 3: Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	50
1. Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	50
2. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	51
Artículo 4: Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	51
1. Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas al consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol en el establecimiento.....	51
2. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en establecimiento.....	52
Artículo 5: Plan de acompañamiento emocional y conductual para estudiantes del Espectro Autista (TEA), y protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual.....	53
Artículo 6: Protocolo de accidentes escolares (seguro).....	53
Artículo 7: Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento.....	54
Artículo 8: Uso de la infraestructura del establecimiento.....	54
CAPÍTULO VII.....	55
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	55
Artículo 1: Regulaciones técnico-pedagógicas.....	55
Planificación, adecuaciones y prácticas inclusivas.....	55
Acompañamiento.....	56
Artículo 2: Regulaciones sobre promoción y evaluación.....	56
Reglamento de evaluación.....	56
Artículo 3: De la Promoción y Certificación.....	57
Artículo 4: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas(os).....	58
Artículo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	58
Procedimiento de salida pedagógica.....	58
Respecto a las giras de estudio.....	59
CAPÍTULO VIII.....	60
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	60
Artículo 1: 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.....	60
Conductas esperadas por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.....	60
Conductas esperadas por parte de los funcionarios (Docentes y Asistentes de la Educación).....	60
Conductas esperadas por parte de los Estudiantes.....	61
Conductas esperadas por parte de los Apoderados (Madres, Padres o Tutores).....	61
Conductas esperadas por parte del Equipo de Gestión.....	61
Conductas esperadas por parte del Sostenedor.....	62
Acciones u omisiones que serán consideradas faltas y su graduación.....	62
Faltas leves.....	62
Faltas graves.....	62
Faltas muy graves (gravísimas).....	63
Artículo 2: Tipificación de las faltas.....	63
Artículo 3: Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas.....	67
Descripción de las medidas disciplinarias de carácter sancionatorio.....	69
Descripción de las medidas disciplinarias de carácter formativo.....	72
Artículo 4: Procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas y las instancias de revisión correspondientes.....	73
Artículo 5: Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.....	76
CAPITULO IX.....	77
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	77
Artículo 1: Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.....	77
Artículo 2: Del encargado (coordinador) de Convivencia Escolar.....	78
Artículo 3: Equipo de Convivencia Escolar.....	78
Artículo 4: Plan de Gestión de Convivencia Escolar.....	79
Artículo 5: Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	79
Artículo 6: Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	80
1. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	80
2. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	81
Artículo 7: Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.....	81
Consejo Escolar.....	82
Centro de Padres CEPA.....	82
Centro de Estudiantes CELAB.....	84
Consejo De Profesores.....	84
Comité De Seguridad Escolar Del Establecimiento.....	85
CAPITULO X.....	86
APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	86

Artículo 1: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación.....	86
Artículo 3: De los registros de cambios.....	87
Artículo 4: De la Difusión.....	87
Artículo 5: Firmas de aprobación del Consejo Escolar.....	88
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	89
ANEXOS.....	90
1. PROTOCOLOS.....	90
1.1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	90
1.2. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	95
1.3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en establecimiento.....	103
1.4. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual (TEA).....	117
1.5. Protocolo de accidentes escolares (seguro).....	128
1.6. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas(os).....	132
1.7. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	136
1.8. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar o desprestigio por redes sociales (Ciberacoso).....	145
1.9. Protocolo de actuación frente a la detección riesgo y/o suicidio en estudiantes....	152
1.10. Protocolo de actuación frente a situaciones de discriminación arbitraria entre miembros de la comunidad educativa (Ley antidiscriminación).....	160
1.11. Protocolo de actuación que garantiza el derecho a la identidad de género en espacios educativos.....	165
1.12. Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y/o motora (crisis) de un estudiante.....	169
1.13. Protocolo de actuación frente a situaciones de asistencia crítica.....	177
2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	183
3. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.....	230
4. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	254

PRESENTACIÓN

El Liceo Andres Bello, es una institución de educación pública, con una larga y fructífera historia en la zona centro sur de Santiago, consagrando esta tradición, de sus aulas han egresado muchas generaciones de ciudadanos altamente comprometidos con la sociedad.

Este año 2025, como comunidad “Andresbellina” estamos cumpliendo 80 años de labor educativa, lo que nos llena de orgullo y nos motiva más que nunca a seguir formando personas con los valores e identidad que compartimos.

A través de este documento, esperamos dar respuesta a las necesidades de nuestra comunidad educativa en múltiples ámbitos de la gestión, siendo un instrumento vivo en el cual todas las actorías de esta institución encuentren orientaciones para su proceder.

Trabajando en comunidad por una educación transformadora por *“un futuro con historia”*

Jorge Muñoz López
Director (I) Liceo Andrés Bello

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES LICEO ANDRÉS BELLO

El presente Reglamento Interno ha sido diseñado para responder al requerimiento de la Ley General de Educación, la cual establece en su Art.46, letra f que los establecimientos educacionales deben:

“...Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento...”

Artículo 1: Caracterización del establecimiento

El Liceo Andrés Bello, se encuentra ubicado en el sector céntrico y residencial de la comuna de San Miguel, su dirección es Soto Aguilar 1241.

La administración del Liceo desde el 01 de enero del 2025, depende del Servicio Local de Educación Santa Rosa y atiende el proceso educativo en los niveles de 7º y 8º año de enseñanza básica y de 1º a 4º año de enseñanza media Humanístico – Científica. Reconocimiento Oficial: Decreto Cooperador es el N° 243 del 26 de mayo de 1986.

Establecimiento	Liceo Andrés Bello A-94
RBD	9406-4
Dirección	Soto Aguilar 1241
Comuna	San Miguel
Región	Metropolitana
Dependencia	Nueva Educación Pública
Sostenedor	Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa
Teléfonos	+56 44 314 4683
Correo electrónico	liceoandresbello@slepsantarosa.cl
Página web	http://www.liceoandresbello.com/
Director(I)	Jorge Muñoz Lopez

Artículo 2: 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.

A partir del año 1978 el establecimiento pasa a llamarse Liceo Andrés Bello A-94.

Han pasado por la Dirección del establecimiento varios profesionales 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 Ursula Saez Morales
- 2024 Don Jorge Muñoz López (I)

Artículo 3: Fundamentación

El Reglamento interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.¹

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

El Reglamento Interno es un instrumento único para cada realidad educativa. El documento presenta los procedimientos adoptados por el Establecimiento para orientar las interacciones de los integrantes de nuestra comunidad entregando principios que propicien una sana convivencia y un clima escolar adecuado que beneficie a la comunidad escolar del Liceo Andrés Bello.

A través de este instrumento se unifican todos los procedimientos, manuales y protocolos institucionales, por lo que debe ser construido por la comunidad educativa en su colectivo, contribuyendo representativamente en su diseño, desarrollo y perfeccionamiento.

En función de lo anterior, presente Reglamento Interno presenta los procedimientos adoptados por el Liceo Andrés Bello para el cumplimiento de normas y regulaciones internas, que orientan las conductas de los integrantes de la comunidad educativa, entregando principios que deben regir una convivencia sana y un clima escolar adecuado que los beneficie colectivamente. 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

¹ Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos disponible en:
https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPORTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSEÑANZA-BÁSICA-Y-MEDIA..._opt.pdf

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 las y los trabajadores, Apoderados, 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 buen y óptimo desarrollo de los procesos educativos, culturales 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 institucionales y personales. De allí se desprenderá, el orden necesario, derechos, deberes y obligaciones, compromisos, responsabilidades, actitudes y conductas esperables, reparaciones, etc. Es decir, lo necesario para mantener una buena organización educativa. 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:

1. **Ciudadanía y compromiso social:** Se busca formar personas integrales, inclusivas, empáticas, respetuosas, críticas, honestas y democráticas, que prosperen y sean líderes en su comunidad, siendo capaces de decidir y formar su propio futuro en virtud de sus experiencias, motivaciones y valores.
2. **Valoración de la diversidad:** Se espera formar personas que valoren la diversidad, siendo respetuosos con la identidad de los otros y consigo mismos.
3. **Búsqueda de la excelencia y la integralidad:** Se busca potenciar el desarrollo de los estudiantes fortaleciendo sus expectativas académicas, deportivas y artísticas, brindándoles el espacio para convertirse en realizadores de sus proyectos personales y que busquen activamente la felicidad. Para esto se proponen dinámicas de enseñanza-aprendizaje basadas en el respeto, tolerancia, comunicación, participación, deporte, recreación y con uso de tecnologías. Además del fomento de un vínculo significativo entre distintos actores de la comunidad educativa, en especial del enseñante-aprendiz.
4. **Pertenencia e identidad:** Se espera formar estudiantes con un alto sentido de pertenencia, que se identifiquen como personas Andresbellinas, siendo conscientes, críticos, respetuosos, solidarios, dialogantes, disciplinados, y destacando por su contribución social y participación en la comunidad.

Artículo 5: Visión

Queremos ser reconocidos como un establecimiento educacional que forma personas comprometidas consigo mismas, con su entorno y la sociedad, siendo activos con sus procesos de aprendizaje y desarrollo, aspiramos a que posean la capacidad de acceder a la educación superior, seguir sus propios intereses y llevar a cabo sus proyectos personales, desenvolviéndose responsable y exitosamente en una sociedad altamente tecnificada, compleja y en constante cambio.

Artículo 6: Misión

Nuestra misión es formar ciudadanos íntegros y comprometidos con el bien común, con competencias esenciales para trazar su propio camino y contribuir a su comunidad, el país y la humanidad. Esto a partir de brindar una educación humanista - científica, de calidad, diversificada, innovadora, pluralista y laica, que los prepare cognitiva, afectiva, social y actitudinalmente, en el marco de una sana convivencia, con el fin de facilitar su acceso a la educación superior y a todos los desafíos de la vida adulta.

Artículo 7: Objetivos del establecimiento

- Impulsar prácticas pedagógicas institucionales, mediante el desarrollo de habilidades, que aporten en el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes.
- Alcanzar los más altos de aprendizajes de los estudiantes, en un contexto institucional que favorezca la integración y responsabilización de las y los trabajadores, y las madres, padres y

apoderados indicados en el Proyecto Educativo del Liceo Andrés Bello.

- Conformar e Impulsar un equipo interdisciplinario que contribuya al desarrollo de un trabajo inclusivo, quienes serán parte del trabajo docente, en la atención de estudiantes con N.E.E. transitorias y permanentes); en la adaptación de instrumentos de evaluación y adecuaciones curriculares, como también a estudiantes que tengan otras barreras en su desarrollo cultural y socioemocional, 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 , 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.
- profundizar, desarrollar y mantener la coordinación con 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, como también en las diferentes acciones que se desarrollan por parte del establecimiento educacional.
- Desarrollar un Plan de desarrollo profesional docente, que sea desafiante, 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.
- Fortalecer el compromiso social de la comunidad educativa desarrollando vínculos con instituciones que ofrezcan servicios o apoyos a la comunidad.
- Trabajar conjuntamente y en cooperación directa con el Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa, propiciando espacios de desarrollo común.

Artículo 8: Marco Valórico

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

- Sentido de pertenencia: Sensación de conexión, identidad y aceptación que una persona experimenta al ser parte de un grupo, comunidad o institución. Este sentimiento de estar integrado y valorado es fundamental para el bienestar psicológico y el desarrollo social de los individuos.
- Equidad: Principio ético normativo asociado a la idea de justicia; bajo este concepto se trata de cubrir las necesidades e intereses de personas que son diferentes, especialmente de aquellas que están en desventaja.

- **Calidad:** Estándar educativo que prepara a las personas para una vida plena y productiva, promoviendo el desarrollo de habilidades, conocimientos y valores, garantizando el acceso equitativo y justo a la educación para todos.
- **Participación:** Acción de los ciudadanos para involucrarse en la toma de decisiones que afectan su comunidad y que tienen un impacto en su desarrollo. Implica la intervención consciente y activa en la gestión de la vida social, ya sea a nivel individual, grupal o comunitario, con el objetivo de influir en el espacio público y mejorar las condiciones de vida.
- **Solidaridad:** Acción desinteresada de colaboración mutua entre personas. La solidaridad implica apoyo, respaldo, ayuda y protección, frente a circunstancias difíciles.
- **Honestidad:** Cualidad humana que implica mostrar respeto hacia los demás, tener integridad, conciencia de sí mismo y coherencia.
- **Responsabilidad:** Actuar ético que significa saber responder frente a lo que se hace o se deja de hacer, asumiendo las consecuencias que conllevan dichas acciones.
- **Afectividad:** Dimensión del desarrollo humano, que implica el conjunto de sentimientos y emociones que siente y expresa un individuo. Es esencial fortalecer la afectividad para poder desempeñarse positivamente en los ámbitos íntimos como colectivos.
- **Respeto por el medio ambiente:** Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que nos permiten interactuar con el entorno de manera responsable y sostenible, buscando evitar o reducir los efectos negativos en el entorno y promover los beneficios.

Artículo 9: Perfil del estudiante Andresbellino

Se espera que, al culminar su ciclo formativo en nuestro Liceo, los estudiantes hayan logrado desarrollar las siguientes habilidades y actitudes:

- Actúa de forma autónoma y perseverante para definir y cumplir sus expectativas, objetivos, metas y propósitos en todos los aspectos de su vida como ciudadano.
- Ejerce su libertad con responsabilidad y respeto, valorando y siendo un actor en el mantenimiento o desarrollo de la justicia social, la solidaridad, la honestidad, la compasión, la empatía y la búsqueda individual y colectiva del bien común.
- Reconoce la integralidad de su desarrollo como persona, apreciando la importancia de cultivar armoniosamente sus dimensiones afectiva, física, espiritual, intelectual, ética y social, con la finalidad de construir un proyecto de vida equilibrado y autorrealizante.
- Demuestra un sentido positivo de la vida, con una autoestima saludable basada en la valoración de su propia identidad y la confianza en sus capacidades para realizar las metas que se ha propuesto.
- Comprende y actúa valorando el diálogo, el respeto, el compromiso, la responsabilidad, la justicia, y el respeto a los derechos de todos y todas, en los diversos escenarios de su vida estudiantil y adulta. comprende y actúa valorando la diferencia y la diversidad de identidades, características y sentidos de vida que las personas construyen.
- Expone sentimientos, creencias, experiencias, opiniones e ideas de manera coherente, asertiva y respetuosa, utilizando variadas formas de expresión que persigan la comunicación efectiva con todas y todos.

- Resuelve problemas de forma reflexiva y rigurosa en todos los ámbitos de su desarrollo como persona, mostrándose comprometido, creativo, innovador y solidario respecto de las estrategias que emprende.
- Comprende y articula los distintos saberes, habilidades y actitudes construidos durante su formación escolar, utilizándolos permanentemente para el logro de sus metas, la consecución de su proyecto de vida y su integración a la vida social.
- Reconoce, analiza y discrimina entre diversas fuentes de información, utilizándolas como herramientas para resolver problemas, construir opiniones argumentadas y consolidar su participación como ciudadanía responsable.
- Comprende y valora el cuidado por el medio ambiente, el desarrollo sostenible y la vida, integrándose a la sociedad con una mirada responsable y constructiva frente a los cambios que la Tierra experimentará durante el siglo XXI.

CAPÍTULO II

ASPECTOS NORMATIVOS

Artículo 1: 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 830 que promulga la convención sobre los derechos del niño.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Decreto Nº 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).
4. Decreto Nº 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.
5. Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
6. Decreto, Nº 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
7. Ley Nº 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
8. Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
9. Ley Nº 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
10. Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
11. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
12. Ley Nº 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
13. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005 (Ley General de Educación).
14. Ley Nº 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).

15. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
16. Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
17. Decreto Supremo Nº 315, de 201 O, 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).
18. Decreto Supremo Nº 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.
19. Decreto Nº 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.
20. Decreto Nº 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
21. Decreto Supremo Nº 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
22. Decreto Supremo Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
23. Decreto Nº 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.
24. Decreto Supremo Nº 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.
25. Decreto Supremo Nº 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.
26. Circular Nº 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
27. Circular Nº 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
28. Circular Nº 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley Nº 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
29. Ordinario Nº 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.
30. Ordinario Nº 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.

31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
35. Ley Núm. 21.120 Que Reconoce Y Da Protección Al Derecho A La Identidad De Género.
36. Circular N°812: Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.
37. Ley 20.418 Firma electrónica fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad.
38. Ley núm. 21.643 que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
39. Ley núm. 21.675 estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
40. Ley núm. 20.609 Que establece medidas contra la discriminación.
41. Ley núm. 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.
42. Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
43. Ley 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
44. dictamen 0071, de la Superintendencia de Educación, que aclara el efecto que las medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula tienen en la asignación de estudiantes en el Sistema de Admisión Escolar (SAE), respecto de los establecimientos en los que se aplicaron aquellas medidas.

Artículo 2: 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 exacerban 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 sólo 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 a 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 3: Disposiciones Generales

El presente Reglamento Interno tiene carácter consultivo y resolutorio cuando sea necesario establecer medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias. Todos los estamentos velarán por la correcta aplicación de las normativas aquí acordadas, sin excepción y resguardando el debido proceso.

Son estudiantes del liceo todos quienes estén matriculados y en vigencia, quienes toman conocimiento y aceptan los lineamientos institucionales y las disposiciones reglamentarias contempladas en el PEI, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación y Plan de Seguridad Escolar.

Toda actitud social que comprometa la responsabilidad de los estudiantes, será resguardada por las instancias 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 formativos y/o disciplinarios del establecimiento todos los miembros del cuerpo de funcionarios y, por lo tanto, les corresponde a todos promover el cumplimiento de las normas institucionales.

El Liceo Andrés Bello educa a sus estudiantes sobre la base de valores que le permitan una sana y efectiva interacción con el medio, por lo tanto este instrumento de gestión promueve aquellos valores para fortalecer la identidad institucional.

Artículo 4: 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 Institucional. 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 del Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa.

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 accionar del Establecimiento su página web www.liceoandresbello.cl

Artículo 4: Objetivo del RICE

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

Institucional; 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 5: 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 y orientar. el PEI define MISIÓN .VISIÓN, como también organigrama y perfiles de las diferentes actorías de la institución.
- **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 Estudiantes, padres, madres y apoderados, trabajadoras y trabajadores de la educación, sostenedor educacional” (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 , la convivencia escolar y l. 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.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 1: Derechos de los Estudiantes

1. Ser reconocido, respetado como persona y como estudiante, 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 todos los 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 las y los trabajadores del establecimiento 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. A 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 2: 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.
18. Respetar los espacios de trabajo de todos los adultos que realizan labores en el Liceo.
19. 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.
20. Estar dispuesto a brindar y recibir ayuda en momentos y circunstancias de conflicto, promoviendo una convivencia sana y positiva.
21. Asumir con responsabilidad y compromiso las diferentes actividades de aprendizaje y de desarrollo personal.
22. Entregar a su apoderado todo tipo de comunicaciones y documentos que el colegio envíe al hogar.
23. 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.
24. Respetar y cuidar los bienes de sus compañeros y/o los de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
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 3: 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 pupilo 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 s 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 de las instancias que el establecimiento educacional impulsa.
12. Participar en las distintas actividades organizadas por los Padres y Apoderados del Liceo.

Artículo 4: 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 de parte de algún estamento del establecimiento educacional, a conocer de los avances del desarrollo personal y académico del estudiante: entrevistas, reuniones de apoderado, estamentos de orientación u otros.
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 Madres y Padres, Reuniones Apoderados, 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.
16. Entregar al establecimiento toda la información relacionada con situaciones que puedan impactar en el desarrollo integral de su pupilo (antecedentes médicos, sociales, judiciales y cualquier otro que sea pertinente para los fines del establecimiento)

Artículo 5: 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. (indicar alguna salvedad)
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 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 6: Exigencias del liceo hacia el apoderado

1. Velar porque su pupilo cumpla con una conducta adecuada al Reglamento o Manual de Convivencia Escolar, buena disposición con las actividades educativas 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 7: 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.

Incorporar de manera explícita la ley Karin

Artículo 8: Deberes del Personal Docente

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a los estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y competencias profesionales, participar en los procesos de Desarrollo Profesional Docente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio o según las directrices pedagógicas del establecimiento..
4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan
5. Respetar los derechos de los estudiantes , y sostener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Concurrir puntualmente a su trabajo, en los días y horas fijadas; permaneciendo en él, durante toda la jornada, .
7. Relacionarse con sus estudiantes dentro de las condiciones facilitadoras propuestas por el Proyecto Educativo Institucional.
8. Atender en forma oportuna las necesidades que puedan ser cubiertas de todos sus estudiantes.
9. Facilitar el acceso a las diferentes, 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.
10. Mantener una oportuna comunicación con las madres, padres y/o apoderados respecto del desarrollo de sus hijos dentro del ámbito escolar.
11. Hacer respetar, propiciar y supervisar el cumplimiento de las normas o criterios de organización e potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.
12. Estimular un nivel de motivación óptimo para el aprendizaje de todos los estudiantes,
13. preparar con la debida anticipación sus clases y material didáctico, según lo señalado en los lineamientos de trabajo docente .
14. 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.
15. Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus pares, estudiantes, apoderados, coordinadores y directivos del establecimiento.
16. 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.

17. 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 9: 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 10: 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 11: 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, madres,, padres, apoderados, 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 presencial 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, cuyatelando la normativa interna y las leyes existentes en el país.
8. Participar de un trabajo colaborativo con todas y todos los trabajadores para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.

9. Vincularse de modo voluntario a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc.

Artículo 12: 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 Educacional y la Visión de Futuro de la DIREDC, 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 el equipo de gestión las áreas, sistemas y procesos del colegio que requieren mejoras, tanto en lo administrativo como en lo pedagógico y
5. Supervisar la efectiva aplicación de las acciones , monitoreando permanentemente los resultados alcanzados.
6. 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.
7. Promover comunicaciones efectivas con las autoridades nacionales, territoriales, comunales y la comunidad educativa en beneficio del desarrollo del PEI y las metas estratégicas institucionales.
8. 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.
9. 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 del SLEP Santa Rosa.
10. Mantener las relaciones institucionales con las autoridades ministeriales.
11. Integrar al establecimiento con las organizaciones sociales, académicas, culturales y deportivas de su entorno en función de los intereses del SLEP Santa Rosa, el establecimiento, los alumnos y demás integrantes de la comunidad educativa.
12. 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.
13. Coordinar con el SLEP Santa Rosa 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.
14. 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.
15. 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.

16. 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 DIREDC, generando las evidencias que den cuenta del cumplimiento de las metas establecidas.
17. Promover los mecanismos e instancias organizacionales para el análisis técnico pedagógico, administrativo y económico de la gestión del establecimiento.
18. 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.
19. Informar oportunamente la evaluación del establecimiento por instancias ministeriales y de la DIREDC y los requerimientos que de ellas emanan.
20. 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.
21. Promover un clima organizacional y de convivencia que da cuenta del marco valórico institucional.
22. Gestionar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento en función de las necesidades institucionales.
23. Motivar a los equipos docentes y administrativos al compromiso con sus responsabilidades y metas, estimulando la innovación, creatividad y las relaciones de colaboración.
24. 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.
25. Denunciar los delitos de acuerdo a los artículos 175 y siguientes del C.P.P. 6

CAPÍTULO IV

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 1: Organización del establecimiento

El Liceo Andrés Bello, perteneciente al Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa, imparte educación regular desde séptimo año básico hasta cuarto año medio, en modalidad humanista científica en jornada escolar completa. Esta organizacionalmente coordinado por un Equipo de Gestión Educativa (EGE) constituido por:

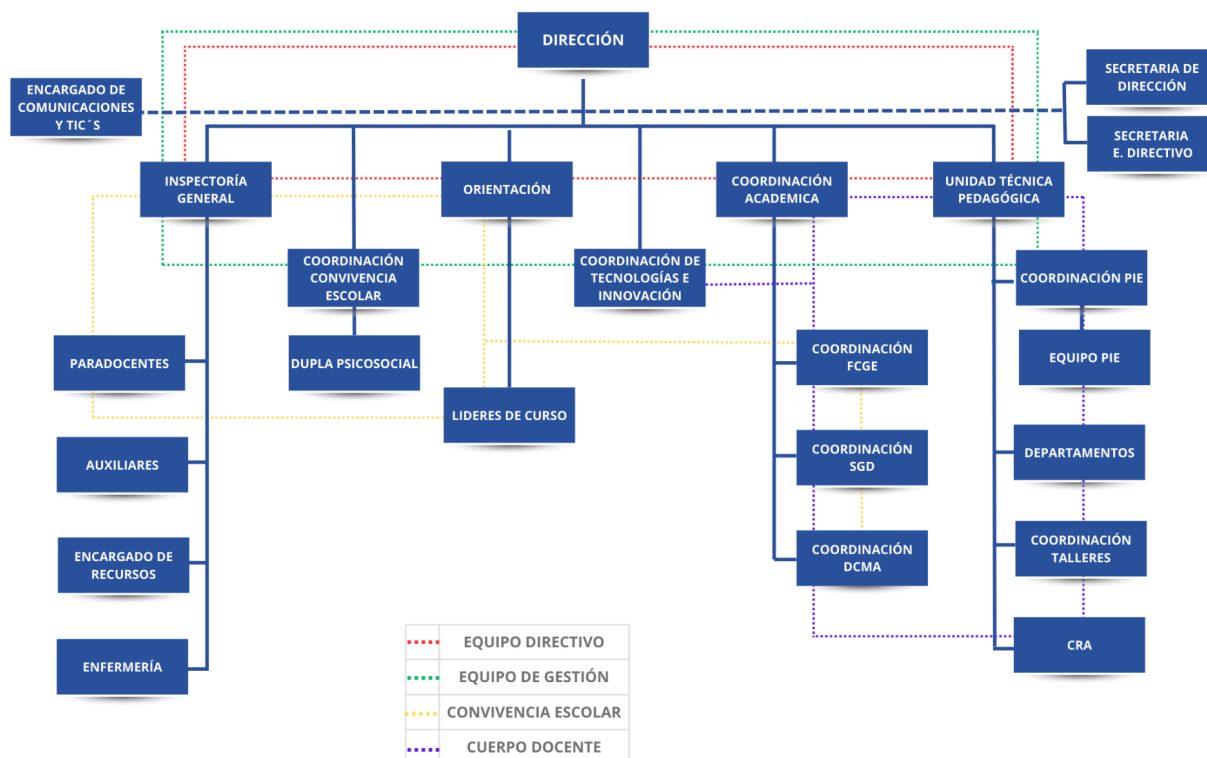
Equipo de gestión:

CARGO	NOMBRE	CONTACTO
Director (I)	Jorge Muñoz López	direccion.liceoandresbello@slepsantarosa.cl
Inspector General	Andrés Caneiro Pastor	andres.caneiro.pa@slepsantarosa.cl
Inspector General	Manfredo Langer Ramírez	manfredo.langer@liceoandresbello.cl
Coordinador Académico	Max Almonacid Palacios	max.almonacid.pa@slepsantarosa.cl
Jefa de UTP	Pamela Cerna Morales	pamela.cerna.mo@slepsantarosa.cl
Jefa de UTP	Paula González Isamit	paula.gonzalez.is@slepsantarosa.cl
Orientadora	Paulina Mandujano Ibañez	paulina.mandujano.ib@slepsantarosa.cl
Coordinador(a) PIE	Jocelyne Mena Mercado	jocelyne.mena.me@slepsantarosa.cl
Coordinadora Convivencia Escolar	Camila González Fernández	camila.gonzalez.fe@slepsantarosa.cl
Coordinador Convivencia Escolar	Ariel Peralta Bravo	convivencia.liceoandresbello@slepsantarosa.cl

Funcionarios:

DOCENTES	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		
	Administrativos	Paradocentes	Auxiliares
48	06	05	09

Artículo 2: Organigrama del establecimiento



Artículo 3: Régimen de jornada escolar

El Liceo Andrés Bello se encuentra adscrito al régimen de Jornada Escolar Completa (JEC) que para el año 2025 se encuentra estructurada de la siguiente forma:

Objetivos JEC:

Justificación JEC:

El Liceo Andrés Bello, es una institución que depende del Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa. 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.

Talleres:

- a. Taller Deportivo
- b. Taller de Consejo de Curso y Orientación
- c. Taller de Música
- d. Taller de Desarrollo Personal y Social
- e. Taller de Formación Ciudadana
- f. Taller de Ciencias Naturales
- g. Tecnología
- h. Matemática
- i. Lenguaje y Comunicación

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

Recreo 1	Recreo 2	Almuerzo
09:30 a 09:50	12:05 a 12:25	13:50 a 14:35

Cursos:

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

7° Básico	A	25	1° Medio	A	39	3° Medio	A	38
	B	26		B	40		B	35
				C	40		C	33

8° Básico	A	34	2° Medio	A	38	4° Medio	A	40
	B	32		B	35		B	37
	C	23		C	38		C	37

Artículo 4: Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados

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

- Página web institucional (www.liceoandresbello.com).
- Correos electrónicos (base de datos de apoderados NAPSIS).
- Correos corporativos de funcionarios.
- Panel informativo institucional dispuesto en la entrada del establecimiento.
- Llamadas telefónicas.
- Circulares físicas.
- Instagram (Lab_comunicacion)
- Facebook (Liceo Andrés Bello Comunicaciones).

**Cada apoderado debe entregar sus datos de contacto a la hora de matricular al estudiante, de haber cambios en dichos datos, es responsabilidad del apoderado dar aviso al establecimiento y actualizar su información.*

Artículo 5: Otros aspectos técnico-administrativos

Salidas fuera del establecimiento

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 la o 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.

Retiro de los estudiantes durante la jornada escolar

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.

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 por parte del apoderado entregando solo y exclusivamente a inspección el documento que respalde y justifique la inasistencia del estudiante, lo cual debe realizarse 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.)

La cronificación de la inasistencia, será abordada desde el protocolo de asistencia crítica.

El protocolo de acción por situaciones de asistencia crítica se adjunta como anexo n°1.13

Objetos de valor

Queda establecido que el estudiante no debe traer artículos 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.

Procedimiento frente a la suspensión de actividades

La suspensión de actividades escolares será informada a informando a través de los medios de comunicación formal con madres padres y/o apoderados y será en conformidad a las disposiciones del MINEDUC, SLEP Santa Rosa I, interferidos o actividades extra programáticas.

CAPÍTULO V

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo 1: Proceso de postulación

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

1. Ser una persona de género masculino (sin impedimento de recibir estudiantes con género biológico masculino y que estén en proceso de transición por identidad de género femenina o no binaria).^d
2. Que cumplan con los requisitos de edad máxima establecidos por el Ministerio de Educación (tener como máximo 18 años para su ingreso a enseñanza media).²
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, sus protocolos y a su reglamento de evaluación.

Artículo 2: 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.

Para quienes no hayan postulado en los tiempos regulares del SAE, existe un proceso de regularización denominado “anotate en la lista”.

² Normativa de Ingreso a la Educación Media.

<https://www.ayudamineduc.cl/ficha/normativa-de-ingreso-la-educacion-media>

“Anótate en la Lista” es una herramienta que permite a las familias pedir vacante en los colegios de su interés, generando una lista de espera según el orden cronológico de esas solicitudes, tal como ocurriría si el trámite fuese presencial, permitiendo a las personas ahorrar tiempo, no hacer filas y abarcar más establecimientos.

Para acceder a “anótate en la lista”, los apoderados deben ingresar a la plataforma SAE antes mencionada, pinchar el botón que se indica e iniciar sesión con su cuenta de usuario.

****El estamento encargado de este procedimiento será inspectoría.***

Artículo 3: Matrícula

Las fechas y procedimientos de matrícula serán informados al momento de iniciarse el proceso de admisión, pero regularmente se desarrollan durante el mes de diciembre.

El proceso de matrícula, debe llevarse a cabo por el apoderado del estudiante, quien regularmente es alguno de los padres en defecto quien tenga los cuidados personales del menor de edad.

en el proceso de matrícula se debe firmar los siguientes documentos:

- Ficha de matrícula.
- Toma de conocimiento de los documentos institucionales.
- Consentimiento para el uso de imagen en el contexto escolar.

REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Artículo 4: Uniforme Escolar

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”³. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

UNIFORME OFICIAL PARA USO FORMAL O DIARIO	UNIFORME PARA USO DIARIO	UNIFORME DEPORTIVO PARA USO EN EDUCACIÓN FÍSICA
● Vestón azul marino ● Camisa blanca ● Pantalón o falda gris ● Zapatos o zapatillas negras ● Corbata institucional ● Insignia institucional	● Polera azul de piqué institucional ● Pantalón o falda gris ● Zapatillas negras	● Buzo azul marino (Poleron y pantalon) ● Polera deportiva azul o blanca ● Zapatillas deportivas

³ Biblioteca del Congreso Nacional. www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1006988

Aspectos relevantes respecto al uniforme escolar:

- a. El uso del uniforme formal puede ser utilizado indistintamente de forma diaria, si es que el estudiante y/o su familia así lo determina.
- b. Como medida de seguridad se sugiere poner una cinta reflectante en el uniforme para evitar los accidentes en la vía pública (optativo).
- c. En función de las disposiciones de la circular 812, que reconoce y da protección al derecho de identidad de género, se establece que el uniforme escolar regular puede ser adaptado para las necesidades identitarias del estudiantado. Esto significa en concreto que las estudiantes que se definan con una identidad femenina en vez de utilizar el pantalón gris, podrán hacer uso de una falda gris plisada y calcetas azul marinas, como variación al uniforme.⁴
- d. 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.
- e. Durante el periodo de verano, los estudiantes podrán asistir con pantalón corto de buzo institucional, el cual será permitido excepcionalmente entre marzo-abril y octubre a diciembre.
- f. 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.

Uso del 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 día que se tenga clases de educación física, el estudiante debe asistir con su uniforme escolar de uso diario (ya sea formal o de uso diario) y cambiarse la indumentaria deportiva al realizar la clase, para esto se disponen de camarines preparados para el uso estudiantil.

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 evaluación.

Uniforme de seleccion deportiva

En caso de que los estudiantes pertenezcan a alguna rama deportiva y que asistan en representación del establecimiento, este deberá usar la vestimenta correspondiente a la selección que representa, la cual será facilitada por el liceo. En caso que no se cuente con dicha indumentaria se debe utilizar el uniforme deportivo.

⁴Circular 812. https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2022/03/REXN0812_CIRCULARTRNS.pdf

Artículo 5: Presentación personal

Los estudiantes deben cuidar su higiene y presentación personal, manteniendo un aspecto ordenado (es decir acorde a la normativa referente al uniforme antes referida) y limpio, se permitirá el uso de 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 accesorios en la lengua por seguridad.

Por resguardo a la seguridad de los estudiantes, en las clases de educación física está estrictamente prohibido el uso de piercing ni expansiones.

CAPÍTULO VI

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Artículo 1: Plan Integral de Seguridad Escolar

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.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Liceo Andres Bello se adjunta como anexo n°2

Artículo 2: Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

1. Estrategias de prevención frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

- a. Formación y capacitación: Se debe desarrollar diversas acciones de formación con funcionarias/os del establecimiento educacional, con la finalidad de actualizar los contenidos tendientes a la detección y derivación por vulneración de derechos a estudiantes. Dicha jornada se desarrollará en un espacio determinado por el equipo de gestión de manera anual.
- b. Campaña de difusión y concientización: Se desarrollará una campaña de prevención frente a situaciones de vulneración de derechos y promoción de los derechos de los niños, niñas y jóvenes. Dicha campaña se socializará mediante las redes y canales de comunicación oficiales del establecimiento, además de en reunión de apoderados.

Para realización de estas acciones se actuará en coherencia con las fechas establecidas en el calendario escolar.

2. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Este instrumento permite actuar de forma organizada para resguardar a los niños, niñas y adolescentes, motivo por el cual debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se adjunta como anexo n°1.1

Artículo 3: Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes

- 1. Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes**
 - a. Formación y capacitación: Se desarrolla una jornada de trabajo con funcionarios del establecimiento educacional, con la finalidad de actualizar los contenidos tendientes a la detección y derivación por situaciones en la esfera de la sexualidad. Dicha jornada se desarrollará en un espacio determinado por el equipo de gestión de manera anual.
 - b. Campaña de difusión y concientización: Se desarrollará una campaña de prevención frente a situaciones de agresión sexual. Dicha campaña se socializará mediante las redes y canales de comunicación oficiales del establecimiento, además de en reunión de apoderados.

Para realización de estas jornadas se actuará en coherencia con la fecha establecida en el calendario escolar.

2. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes

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.

Se presenta un flujograma para facilitar la socialización, activación y entendimiento del protocolo por parte de la comunidad educativa.

El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se adjunta como anexo n°1.2

Artículo 4: Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

1. Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas al consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol en el establecimiento.

Dentro de los principales objetivos de toda comunidad educativa, está la de establecer en los estudiantes 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, para 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 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. Estudiantes:

- 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.
- Estimular la necesidad de que informen a las jefaturas correspondientes algún hallazgo o sospecha de consumo, porte o tráfico.

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

El presente documento contiene criterios procedimentales abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en establecimiento, considerando cuatro posibles situaciones:

- Cuando hay sospecha de consumo
- Cuando el estudiante es sorprendido en el establecimiento consumiendo
- Cuando existe una intoxicación producto del consumo
- Cuando existe un posible tráfico de sustancias dentro del establecimiento

El protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en establecimiento se adjunta como anexo n°1.3

Artículo 5: Plan de acompañamiento emocional y conductual para estudiantes del Espectro Autista (TEA), y protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual.

Se presenta un flujograma para facilitar la socialización, activación y entendimiento del protocolo por parte de la comunidad educativa.

El protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual se adjunta como anexo n°1.4

Artículo 6: Protocolo de accidentes escolares (seguro)

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.

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.⁵

Los administradores de este seguro son:

- Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Seguridad Laboral ISL (Ex INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
- La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social.

¿Qué es un accidente escolar?

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

⁵ Descripción Seguro Escolar. <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/descripcion-seguro-escolar>

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

El protocolo de accidentes escolares se adjunta como anexo n°1.5

Artículo 7: Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento

La Inspección 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 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 8: 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 el SLEP Santa Rosael 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.

CAPÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 1: Regulaciones técnico-pedagógicas

Planificación, adecuaciones y prácticas inclusivas

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.

Acompañamiento

El acompañamiento técnico pedagógico, se concibe como un proceso de crecimiento, desarrollo y fortalecimiento personal y profesional, a partir de la observación de 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 sugerencias de 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 2: Regulaciones sobre promoción y evaluación

Reglamento de evaluación

El Reglamento de Evaluación se adjunta como anexo n°3

Artículo 3: 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 estudiante presente porcentaje inferior 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 estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes 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 4: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas(os)

El presente documento contiene los procedimientos orientados a brindar apoyo y favorecer la retención de los estudiantes padres, madres y embarazadas(os), asegurando sus trayectorias educativas.

El protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas(os) se adjunta como anexo n°1.6

Artículo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Procedimiento de salida pedagógica

- 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 y la cantidad de formularios de autorización para entregar a los apoderados. Toda salida pedagógica debe ser revisada por UTP y autorizada por Dirección.
 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, este último es obligatorio, ya sea una evaluación sumativa o formativa.
 4. El día anterior a la salida Inspectoría debe entregar la 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

Respecto a las giras de estudio

Las giras de estudio en la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello, no están reguladas en términos generales. Toda iniciativa de gira de estudio estará mediada por las voluntades y decisión de cada grupo de estudiantes (curso) y sus apoderados, y será financiado por los mismos.

CAPÍTULO VIII

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 1: 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.

Conductas esperadas por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa

La comunidad educativa se construye sobre valores fundamentales que promueven el respeto, la cooperación y el desarrollo integral de cada uno de sus integrantes. Por ello, se espera que todos los miembros, incluyendo estudiantes, docentes, personal administrativo, padres y tutores, actúen de acuerdo con las siguientes conductas:

Respeto mutuo	● Tratar a todas las personas con amabilidad y cortesía, valorando la diversidad de pensamientos, culturas y creencias. ● Evitar cualquier forma de discriminación, acoso o violencia, tanto verbal como física.
Responsabilidad personal	● Cumplir con los compromisos y obligaciones asignadas de manera puntual y eficiente. ● Asumir la responsabilidad por las propias acciones y sus consecuencias.
Colaboración y trabajo en equipo	● Fomentar un ambiente de cooperación y apoyo mutuo para alcanzar metas comunes. ● Escuchar y valorar las opiniones de los demás, promoviendo la participación inclusiva.
Compromiso con el aprendizaje	● Participar activamente en las actividades académicas, culturales y sociales de la comunidad. ● Buscar el desarrollo personal y académico mediante el esfuerzo y la perseverancia.
Comunicación asertiva	● Expresar ideas, opiniones y preocupaciones de manera respetuosa y constructiva. ● Evitar rumores o comentarios que puedan generar conflictos o malentendidos.
Cuidado del entorno	● Promover y mantener un ambiente limpio, ordenado y seguro para todos. ● Respetar las instalaciones, los recursos y el patrimonio de la institución educativa.
Ética e integridad	● Actuar con honestidad en todas las circunstancias, evitando cualquier forma de plagio, fraude o engaño. ● Fomentar un comportamiento ético dentro y fuera del entorno educativo.

Conductas esperadas por parte de los funcionarios (Docentes y Asistentes de la Educación)

Profesionalismo y compromiso	● Cumplir con los deberes asignados con responsabilidad y dedicación. ● Mantener una actitud ética y profesional en todas las interacciones.
Relaciones respetuosas	● Tratar a estudiantes, colegas y apoderados con respeto, empatía y amabilidad.

	● Promover un ambiente inclusivo y libre de discriminación o favoritismos.
Actualización continua	● Participar en programas de formación y capacitación para mejorar sus competencias. ● Estar abiertos a la innovación y al uso de nuevas metodologías educativas.
Confidencialidad	● Respetar la privacidad y proteger la información personal de los estudiantes y sus familias.

Conductas esperadas por parte de los Estudiantes

Responsabilidad académica	● Participar activamente en las clases, cumpliendo con tareas y proyectos asignados. ● Ser puntuales y asistir regularmente a las actividades académicas.
Respeto por la comunidad	● Tratar a compañeros, profesores y personal con cortesía y tolerancia. ● Evitar comportamientos que puedan interrumpir el aprendizaje de otros.
Conducta ética	● Actuar con honestidad en evaluaciones y trabajos, evitando el plagio o engaño. ● Respetar las normas y valores de la institución.
Cuidado del entorno	● Proteger las instalaciones y recursos del establecimiento educativo. ● Promover prácticas sostenibles, como el reciclaje y el ahorro de energía.

Conductas esperadas por parte de los Apoderados (Madres, Padres o Tutores)

Colaboración activa	● Participar en reuniones, actividades escolares y procesos de evaluación del estudiante. ● Mantener una comunicación abierta y respetuosa con el cuerpo docente y administrativo.
Apoyo en el hogar	● Crear un ambiente adecuado para el estudio y el desarrollo integral del estudiante. ● Fomentar valores de respeto, responsabilidad y esfuerzo.
Responsabilidad compartida	● Cumplir con compromisos relacionados con el pago de mensualidades o aportes, si corresponde. ● Informarse y respetar las normas y reglamentos de la institución.
Promoción del respeto	● Ser un modelo de conducta positiva para los estudiantes en sus interacciones con la comunidad educativa.

Conductas esperadas por parte del Equipo de Gestión

Liderazgo basado en valores	● Actuar como modelos de conducta ética, profesionalismo y respeto. ● Tomar decisiones alineadas con los valores y objetivos de la institución educativa.
Planificación y organización	● Diseñar y supervisar planes estratégicos que aseguren el cumplimiento de los objetivos educativos. ● Priorizar la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje y la satisfacción de las necesidades de los estudiantes.
Promoción de un ambiente positivo	● Fomentar relaciones de confianza, respeto y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa. ● Gestionar conflictos de manera justa y transparente, buscando soluciones constructivas.
Comunicación clara y efectiva	● Mantener canales abiertos para la comunicación con estudiantes, funcionarios, apoderados y el sostenedor. ● Garantizar que la información relevante se transmita de manera oportuna y precisa.
Gestión de recursos	● Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de forma eficiente y transparente.

	● Velar por la sostenibilidad y el desarrollo de la institución a largo plazo.
Desarrollo profesional	● Estar comprometidos con su actualización profesional, participando en formación continua y mejorando sus competencias en gestión educativa.
Inclusión y equidad	● Promover políticas y prácticas que favorezcan la inclusión de todos los estudiantes, especialmente aquellos con necesidades educativas especiales. ● Garantizar la equidad en el acceso a oportunidades de desarrollo para estudiantes y personal.

Conductas esperadas por parte del Sostenedor

Gestión responsable	● Garantizar el uso eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales. ● Priorizar la calidad de la enseñanza y el bienestar de la comunidad educativa.
Transparencia y ética	● Actuar de manera honesta y transparente en la administración de la institución. ● Informar de manera clara y periódica a la comunidad educativa sobre los avances y desafíos del establecimiento.
Apoyo al personal	● Facilitar condiciones óptimas para el desarrollo profesional de los funcionarios. ● Promover un ambiente laboral respetuoso, seguro y equitativo.
Compromiso con el aprendizaje	● Respaldar políticas y proyectos que favorezcan el desarrollo académico y emocional de los estudiantes. ● Estar alineado con las normativas vigentes y los principios educativos de la institución.

Acciones u omisiones que serán consideradas faltas y su graduación

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 entrará 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 (gravísimas)

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 2: Tipificación de las faltas

ÁMBITO ACADÉMICO	
GRADUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA
LEVE	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	1. Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización. 2. Negarse a 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	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.

ÁMBITO RELACIONES INTERPERSONALES

GRADUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA
LEVE	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. Estudiante no respeta las zonas de estudios u otras áreas asignadas para el trabajo pedagógico, interrumpiendo u obstaculizando el espacio de otros miembros de la comunidad educativa. 4. Comercializar, sin autorización de la dirección productos al interior del establecimiento educacional. 5. Atraso excepcional; Corresponde la llegada tarde ocasional, que no forma parte de un patrón de comportamiento habitual del estudiante (3 atrasos en 4 semanas).
GRAVE	1. Faltar el respeto a alumnos, apoderados, docentes, funcionarios administrativos, auxiliares ya sea de manera, alzando la voz, decir improperios, 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. 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.

	17. Atrasos recurrentes; Corresponde a la llegada tarde al liceo que ocurre de forma frecuente, pero no constante, evidenciando un patrón que tiende a repetirse en determinados días o semanas (6 atrasos en 4 semanas).
GRAVÍSIMA	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 deshonorar 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 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. 29. Atraso crónico; Es un patrón conductual sostenido de llegadas tarde al liceo, que ocurre de manera habitual a lo largo del año escolar, afecta significativamente el desempeño académico y la participación estudiantil (12 atrasos en 8 semanas continuas).
--	--

AMBITO INFRAESTRUCTURA Y/O BIENES MATERIALES	
GRADUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA
LEVE	1. Ensuciar, rayar o dibujar: sala de clases, baños, murallas o dependencias del establecimiento.
GRAVE	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	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.
--	--

CONNOTACIÓN DE POSIBLE DELITO Y/O CONDUCTAS AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
GRADUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA
LEVE	<i>(No hay faltas leves que connotan en esta categoría)</i>
GRAVE	1. Ingresar y permanecer en las dependencias del Liceo sin autorización y fuera del horario establecido.
GRAVÍSIMA	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, acoso y 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 participa en el tráfico o distribución de 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 3: Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas

Se implementan medidas disciplinarias, sancionatorias y formativas orientadas a promover la responsabilidad y la reparación para el logro de aprendizajes que conduzcan al buen trato, el respeto y el diálogo. Su propósito es generar oportunidades de aprendizaje para facilitar la toma de conciencia de niñas, niños y adolescentes (NNA) sobre sus actos y las consecuencias de estos.

Estas medidas deben respetar los siguientes principios:

- Respetuosas de los derechos y dignidad de NNA.
- No discriminatorias.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Ajustadas a la etapa de desarrollo de NNA.
- Difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa, a través del Reglamento Interno y otros medios informativos.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS LEVES

MEDIDA SANCIONATORIA		MEDIDA FORMATIVA	
a.	Amonestación Verbal	a.	Servicio comunitario
b.	Amonestación Escrita	b.	Servicio pedagógico
c.	Compromiso Escrito	c.	Diálogos formativos
		d.	Tutorías
		e.	Acciones terapéuticas
		f.	Medidas Reparatorias
		○	Presentación formal de disculpas
		○	Restablecimiento de efectos personales.
		○	Diálogo restaurativo

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVES

MEDIDA SANCIONATORIA		MEDIDA FORMATIVA	
a.	Amonestación Verbal	a.	Servicio comunitario
b.	Amonestación Escrita	b.	Servicio pedagógico
c.	Citación del Apoderado/a	c.	Diálogos formativos
d.	Compromiso Escrito	d.	Tutorías
e.	Suspensión parcial de clases	e.	Acciones terapéuticas
f.	Cambio de curso	f.	Medidas Reparatorias
g.	Condicionalidad	○	Presentación formal de disculpas
		○	Restablecimiento de efectos personales.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

MEDIDA SANCIONATORIA		MEDIDA FORMATIVA	
a.	Suspensión parcial de clases	➤ Las faltas gravísimas pueden tener medidas formativas asociadas, pero deben ser evaluadas según pertinencia.	
b.	Cambio de curso		
c.	Condicionalidad		
d.	Cancelación de matrícula.		
e.	Expulsión.		

Descripción de las medidas disciplinarias de carácter sancionatorio

- 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.

Descripción de las medidas disciplinarias de carácter formativo

Las 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. Se podrán aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas.

- **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, inspectores, psicólogo, orientador, encargado convivencia escolar, u otros) 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.
- **Trabajo Académico Reflexivo:** Se asigna al estudiante la realización de un trabajo que le permita reflexionar sobre su conducta y las normas de convivencia, puede tener carácter práctico, investigativo o de análisis y reflexión personal, como por ejemplo: ensayos, presentaciones, informes, expresiones artísticas, etc.
- **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

reparadoras 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.
 4. Diálogo Restaurativo: Se realiza una reunión guiada entre el estudiante infractor, los afectados y un facilitador, para compartir experiencias, asumir responsabilidades y acordar reparaciones.
- Tutoría o Apoyo entre Pares: El estudiante es acompañado por un compañero con habilidades socioemocionales sólidas para reflexionar y mejorar su conducta.
 - Compromiso Conductual: Se elabora un plan personalizado entre el estudiante, su apoderado y el equipo educativo para comprometerse a mejorar ciertas conductas, con metas claras y seguimiento.
 - Talleres de Formación en Convivencia: Participación en talleres organizados por el establecimiento o con apoyo externo sobre temas como resolución de conflictos, empatía, autocontrol, etc.
 - Revisión del Reglamento Interno: El estudiante trabaja de manera autónoma o con un adulto del equipo para repasar el reglamento de forma dialogada, reflexionando sobre el sentido de las normas.
 - Campañas de Buen Trato: El estudiante participa o lidera campañas de promoción de valores como el respeto, la inclusión o la responsabilidad.

**Las medidas formativas por su naturaleza, pueden ser adaptadas dependiendo de la necesidad, además dependiendo del caso se pueden implementar otro tipo de medidas formativas que sean acordadas con los involucrados.*

Artículo 4: 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 con 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 las sanciones:** El presente reglamento interno 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:

- Subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción.
- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.
- Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al Reglamento Interno del Liceo.
- 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.
- Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y/o rendimiento.
- Actuaciones destacadas y meritorias del estudiante en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.
- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
- Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.

Agravantes:

- No subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con ocasión de la infracción.
- Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.
- 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.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

- j. **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 Nº 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 semicerrado 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 5: 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 1: Composición y funcionamiento del 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:

1. 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.
2. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.
3. 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.
4. 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.
5. 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:

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programación anual y actividades extracurriculares.
3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
4. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
5. 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 CELAB
- Representante de los asistentes de la educación
- Presidente del Centro General de Padres CEPA
- Otros que el propio consejo autorice (coordinación de convivencia escolar, coordinación de formación ciudadana)

Artículo 2: Del encargado (coordinador) de Convivencia Escolar

Cargo	Encargado de Convivencia Escolar
Requisitos de Ingreso al Cargo	Título Docente o profesional del área psicosocial
Normativa que lo regula	Ley 20.536

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 3: Equipo de Convivencia Escolar

En el Liceo Andrés Bello se cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar, que estará integrado por:

- a. Director(a)
- b. Inspector(a) General
- c. Coordinador(a) de convivencia escolar
- d. Psicólogo(a) de la dupla psicosocial
- e. Trabajador(a) Social de la dupla psicosocial
- f. Orientador(a)

Acciones periódicas del equipo de Convivencia Escolar:

- Seguimiento y monitoreo de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar Talleres formativos para la comunidad.
- Monitorear la implementación y uso del Reglamento Interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas.

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

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- 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.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- 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.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Artículo 4: 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.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se adjunta como anexo n°4

Artículo 5: 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 6: Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

- 1. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa**
3. **Formación y capacitación:** Se desarrolla una jornada de trabajo con funcionarios del establecimiento educacional, con la finalidad de actualizar los contenidos tendientes a la prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Dicha jornada se desarrollará en un espacio determinado por el equipo de gestión de manera anual.
4. **Campaña de difusión y concientización:** Se desarrollará una campaña de prevención frente a situaciones de vulneración de derechos y promoción de los derechos de los niños, niñas y jóvenes. Dicha campaña se socializará mediante las redes y canales de comunicación oficiales del establecimiento, además de en reunión de apoderados.

Para realización de estas jornadas se actuará en coherencia con la fecha establecida en el calendario escolar.

2. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

El presente protocolo entrega un marco procedimental para enfrentar de manera pertinente y oportuna, situaciones de maltrato, acoso o violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Para esto, considera diferentes posibilidades en las relaciones dentro del contexto escolar, diferenciando el protocolo de la siguiente manera:

- a. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre estudiantes.
- b. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de adulto a estudiante.
- c. Protocolo de actuación por maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un apoderado.
- d. Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario miembro de la comunidad educativa.
- e. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica entre adultos de la comunidad educativa.
- f. Protocolo de actuación frente a hechos de violencia física o psicológica entre apoderados, y de apoderado a funcionario.
- g. Protocolo de actuación frente a hechos de violencia física o psicológica de funcionario a apoderado miembro de la comunidad educativa.
- h. Protocolo de actuación frente a hechos de violencia física o psicológica entre funcionarios miembros de la comunidad educativa.
- i. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia física y/o psicológica de estudiante a adulto miembro de la comunidad educativa.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se adjunta como anexo n°1.8

Artículo 7: 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 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.

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 resolutorio.

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.

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.

Centro de Padres CEPA

Como actores organizados y motivados a la participación, los Centros de Padres y Apoderados, son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación.⁶

Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as.

Los Centros de Padres son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales, de los que son parte. Orientan sus acciones en

⁶ Centro de Padres. Comunidad Escolar. <https://www.comunidadescolar.cl/centro-de-padres/>

coherencia con las propuestas técnico-pedagógicas que son exclusiva competencia del establecimiento educacional.

Organización y funcionamiento:

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en el presente Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas establecidas en el Decreto 565 del 6 de Junio de 1990.

Son funciones del Centro de Padres:⁷

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

⁷Comunidadescolar.cl

https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2019/07/Reglamento_general_CPAs.pdf

Centro de Estudiantes CELAB

En la normativa educacional, los Centros de Estudiantes tienen la finalidad de ser un medio para desarrollar en sus integrantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, asimismo formarlos para vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Para formar un Centro de Alumnos, los estudiantes sólo necesitan de su propia voluntad e informar la motivación de organizarse. En este contexto, el establecimiento respetando sus derechos, facilitando los espacios físicos y docentes asesores para su organización y funcionamiento.

Son funciones del Centro de estudiantes:

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que se manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b. Promover en las y los estudiantes mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su desarrollo.
- d. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- e. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

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 resolutorio 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:

- a. Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- b. Participar y/o apoyar con el Departamento de Pastoral en las tareas de programación y ejecución de actividades religiosas.
- c. Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
- d. Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- e. 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.
- f. 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.

Comité De Seguridad Escolar Del Establecimiento

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.).

Funciones del Comité De Seguridad Escolar:

- a. 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.
- b. Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- c. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- d. 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.
- e. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- f. Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- g. Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

Quiénes deben integrar el comité de seguridad escolar

- Director y representantes de la dirección del Establecimiento.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos).
- 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).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

CAPITULO X

APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente documento tendrá vigencia por todo el año 2025 y será revisado en el tercer trimestre del mismo año con el fin de ser actualizado para el periodo escolar 2026, proceso que se realizará con la participación de toda la comunidad educativa.

A pesar de que la mencionada actualización está pensada de forma anual, existe sin embargo la posibilidad de incorporar modificaciones pertinentes que sean consideradas de carácter urgente, es decir cuando tengan por objetivo dar respuesta a un vacío ante alguna situación emergente que no haya sido considerada previamente.

Este reglamento Interno es un instrumento de carácter público por lo tanto será presentado a la totalidad de la comunidad educativa a partir de un proceso de sociabilización, donde a través de diferentes medios se logre dar cobertura, de forma completa, amigable y cercana a cada miembro de la comunidad.

Si eventualmente se realizarán modificaciones al presente documento se desarrollará una socialización informativa, que actualice dichas inclusiones o modificaciones y deberá contar con la aprobación del consejo escolar.

De igual modo, este documento será compartido con la comunidad y estará siempre disponible para descarga desde las plataformas digitales oficiales con que el liceo cuenta.

Artículo 1: 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.

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 3: De los registros 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 4: 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.

Espacios de participación y sociabilización del presente Reglamento Interno:

- Reuniones del Consejo Escolar
- Reuniones Sub- Centros de Apoderados
- Entrega del Reglamento Interno (en modalidad total y a través de trípticos e infografías)
- Sociabilización en reuniones de apoderados
- Sociabilización en Reflexión Pedagógica
- Revisión del Reglamento Interno con cada curso en orientación
- Infografía, flujogramas, extractos, etc. En diarios murales y espacios de uso compartido de la comunidad escolar.
- Difusión en redes sociales oficiales.
- Otras instancias planificadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Artículo 5: Firmas de aprobación del Consejo Escolar

Rol	Nombre	Firma
Director (I)	Jorge Muñoz	
Representante del Sostenedor	Solange Oñate	
Representante de los Docentes	Vania Pezoa	
Representante de los asistentes de la Educación	Evelyn Arriagada	
Representante del Centro de Padres	Elizabeth Gongora	
Representante del Centro de Estudiantes	Bastian Saavedra	
Orientadora	Paulina Mandujano	
Coordinadora de Convivencia Escolar	Camila González	

**Finalmente, nuestra institución al terminar este reglamento de convivencia escolar, da fe y deja constancia, que trabajaron todos los participantes de este establecimiento educacional y en su representación las siguientes personas bajo firmas declaran, que la comunidad escolar, está en conocimiento de la aplicación de las normas de este documento, así como también establece que cualquier situación excepcional no contemplada en este reglamento, será resuelta por el equipo directivo del establecimiento, con la necesaria asesoría requerida.*

San Miguel, __ de _____ de 2025.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Biblioteca del Congreso Nacional. (s/f). Biblioteca del Congreso Nacional. www.bcn.cl/leychile. Recuperado el 13 de enero de 2025, de <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1006988>
- de Chile, G. (s/f). Ministerio de Educación. Mineduc.cl. Recuperado el 14 de enero de 2025, de <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2024/05/Politica-Nacional-de-Convivencia-Educativa-MINEDUC-2024.pdf>
- de Educación, M. (2019, julio 24). Centro de Padres. Comunidad Escolar. <https://www.comunidadescolar.cl/centro-de-padres/>
- Descripción Seguro Escolar. (s/f). Ayudamineduc.cl. Recuperado el 14 de enero de 2025, de <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/descripcion-seguro-escolar>
- Normativa de Ingreso a la Educación Media. (s/f). Ayudamineduc.cl. Recuperado el 13 de enero de 2025, de <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/normativa-de-ingreso-la-educacion-media>
- (S/f-a). Supereduc.cl. Recuperado el 13 de enero de 2025, de https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPORTE-INSTRUCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSEÑANZA-BÁSICA-Y-MEDIA..._opt.pdf
- (S/f-b). Mineduc.cl. Recuperado el 13 de enero de 2025, de https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2022/03/REXN0812_CIRCULARTRNS.pdf
- (S/f-c). Mineduc.cl. Recuperado el 14 de enero de 2025, de https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/cartilla_02.pdf
- (S/f-d). Comunidadescolar.cl. Recuperado el 14 de enero de 2025, de https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2019/07/Reglamento_general_CPAs.pdf

ANEXOS

1. PROTOCOLOS

1.1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 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:	Inspección General
Responsable (S2) de ejecución:	Trabajador/a Social
Plazo para su ejecución:	10 días

DESCRIPCIÓN:
El presente protocolo tiene por objetivo dar a conocer las formas, plazos y acciones que realizará la 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 Liceo, 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:

DESCRIPCIÓN:

El presente protocolo tiene por objetivo dar a conocer las formas, plazos y acciones que realizará la 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 Liceo, 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.

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 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.
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 tomar contacto con el 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 o “Alta complejidad” 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: Inmediato

- 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 4: 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), medidas pedagógicas y psicosociales de resguardo. 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 poner en conocimiento a tribunales de familia:

Para todo hecho que constituya una vulneración de derechos identificado por miembros de la comunidad educativa, se debe solicitar una medida de protección a favor del o los estudiantes involucrados, este procedimiento debe ser realizado en tribunales de familia, a través de la plataforma:

<https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>

Esta acción debe ser llevada a cabo por el o la directora(a) del establecimiento, adjuntando los datos recabados en el informe final, en un plazo máximo de dos días hábiles.

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	MEDIANA COMPLEJIDAD	ALTA COMPLEJIDAD
FAMILIA	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.	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.	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.
SALUD	Falta de higiene o inasistencias a controles o centros de salud.	Negación o interrupción de un tratamiento de forma injustificada. Consumo de drogas y/o alcohol.	Sin acceso al sistema de salud.
EDUCACIÓN	Inasistencias ocasionales e injustificadas a clases.	Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados, con riesgo de deserción escolar.	Deserción escolar o no estar inserto en el sistema educativo.

1.2. Protocolo de actuación 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:

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.
- **Violación⁸:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
- **Estupro⁹:** 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

⁸ 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:

1º Cuando se usa de fuerza o intimidación.

2º Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

3º Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

⁹ 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:

1º 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.

2º 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.

3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

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.
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 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 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 presencié 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:	2023
Fecha de revisión y actualización:	
Documentos normativos:	
Proceso de socialización:	

1.3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en 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:	Inspección 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: <i>"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).</i> 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 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 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 1

ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

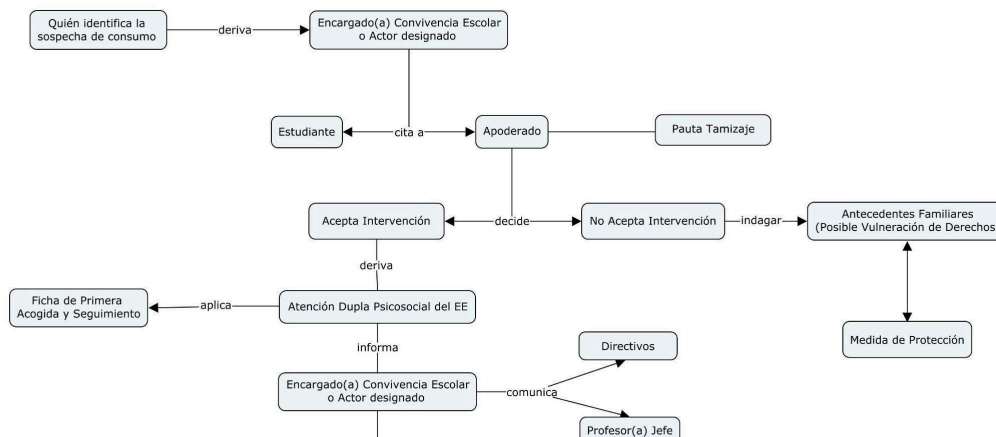


DIAGRAMA 2

ACTUACIÓN A PARTIR DE SOLICITUD DE APOYO ANTE EL CONSUMO POR PARTE DEL ESTUDIANTE O POR REFERENCIA DE ALGÚN FAMILIAR

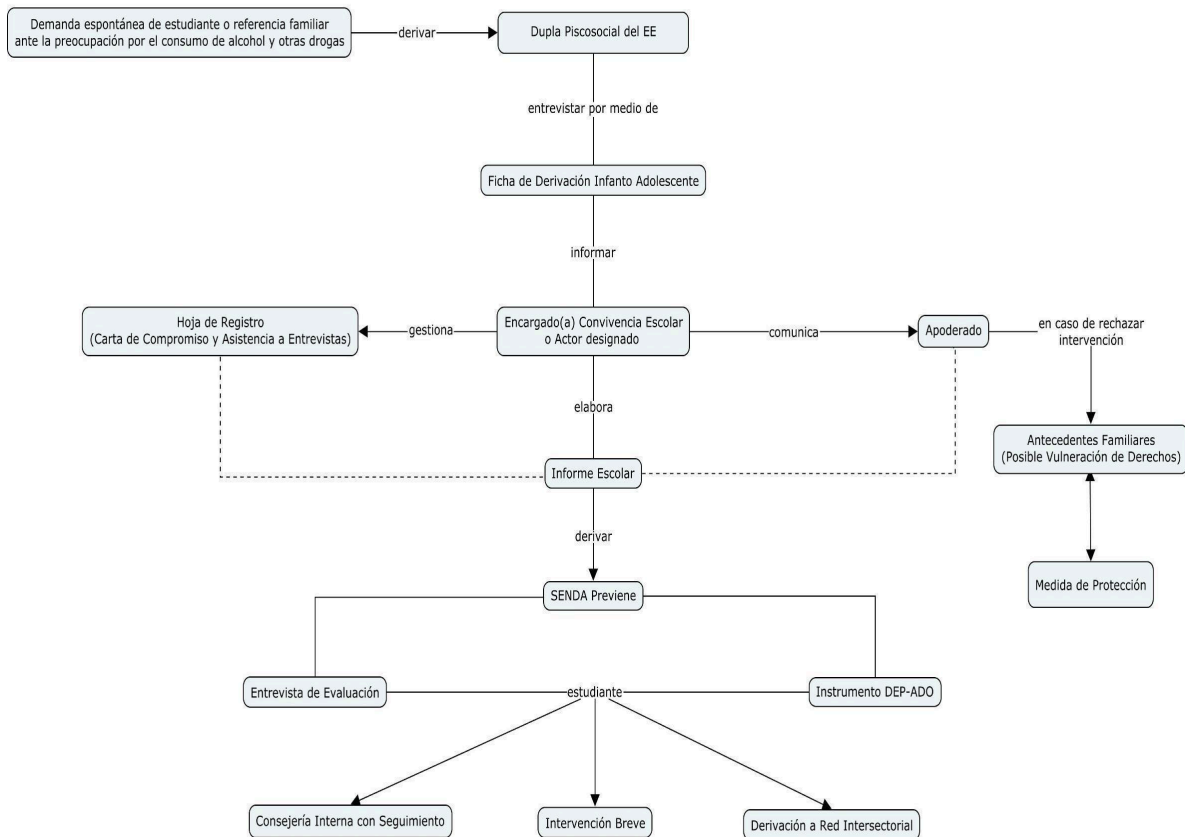


DIAGRAMA 3

DETECCIÓN DE CASO DE INTOXICACIÓN POR CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

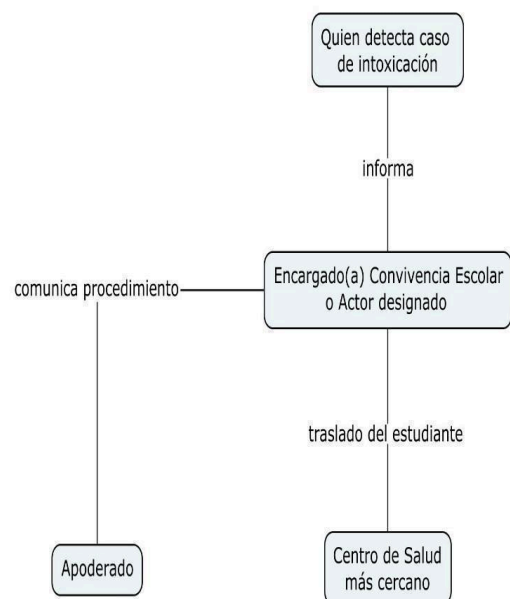
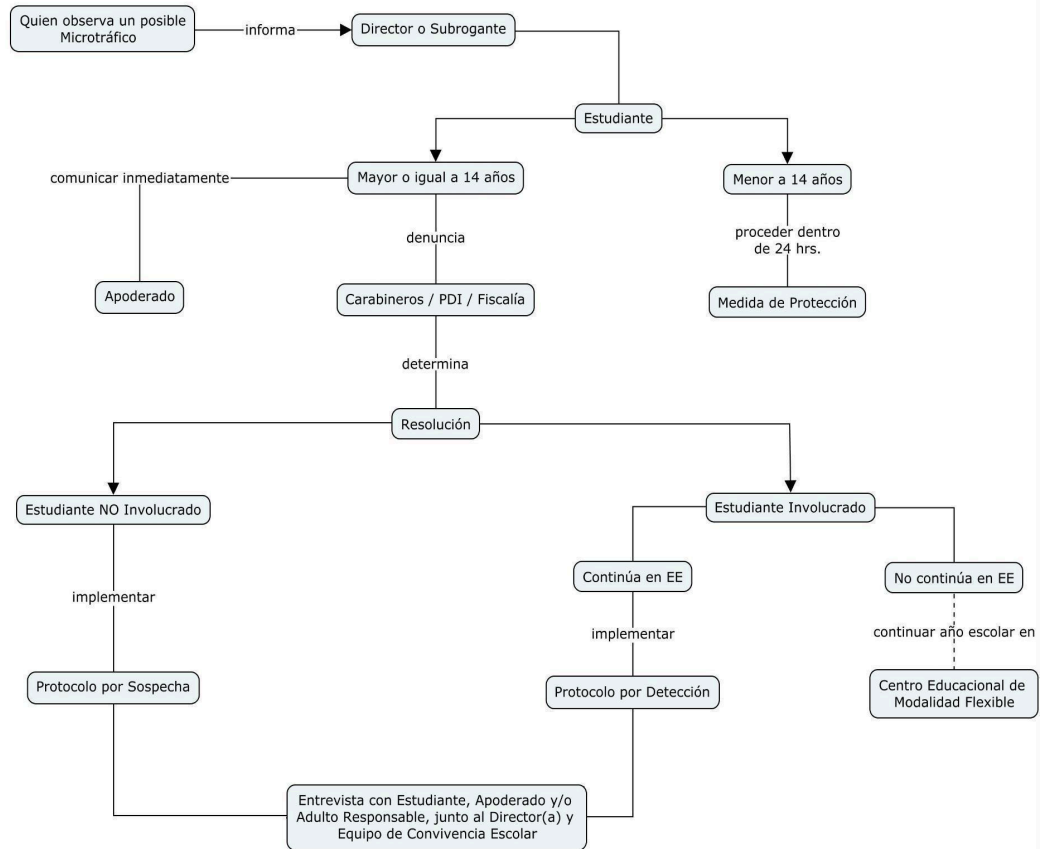


DIAGRAMA 4

ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



FICHA PRIMERA ACOGIDA Y SEGUIMIENTO

PROFESIONAL RESPONSABLE:

N° DE FICHA:
FECHA: / /

I. ANTECEDENTES DEL/LA ESTUDIANTE

Nombres				Edad	
Apellidos				Parentesco	
Fecha nacimiento		RUT		Sexo	
Dirección				Fono contacto	

II. MOTIVO DE ATENCIÓN *(Marcar con una x motivo de consulta)*
A. PRESUNCIÓN DE CONSUMO / MICROTRÁFICO
B. CONSUMO *(identificar sustancia y tipo de consumo)*

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)	
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:	

1.4. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual (TEA)

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.	
Responsable de activación:	Quien evidencie el episodio
Acciones de respuesta inicial:	Equipo educativo más próximo al estudiante o párvulo.
Para su ejecución considerar las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de cada Estudiante o Párvulo.	
Responsable (S) de ejecución:	
Plazo para su ejecución:	Inmediata
Encargado de tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal del estudiante:	Director/a o quien subrogue

Descripción
El presente protocolo tiene por objetivo operacionalizar los procedimientos institucionales en caso de que un alumno o una alumna presente una desregulación emocional y/o conductual dentro o fuera de la sala de clases, o que llegue al establecimiento con alguna situación similar dando cumplimiento a lo señalado en la Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación y la REX 0586 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. El presente protocolo formará parte del apartado de protocolos del reglamento interno de Convivencia Escolar (RICE)
TERMINOLOGÍA 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. B. Autorregulación emocional: Capacidad de gestionar de manera óptima las emociones. Esto es, poder transformar situaciones que son estresantes y que nos desestabilizan a nivel emocional. Se trata de una habilidad fundamental en sucesos que, aun siendo desagradables, entendemos que son pasajeros y que se pueden controlar. Para llegar a ese punto es necesario identificar qué sucede, así como trabajar en ello hasta lograr la estabilidad. C. Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el párvulo, niño/a, adolescente o joven no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o dichas reacciones no logran desaparecer después de un intento de

intervención de algún profesional, pese a que esta acción ha sido utilizada con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

- D. **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.
- E. **Equipo de Contención:** Grupo multidisciplinario conformado por Profesionales del Establecimiento Educativo 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, y otras crisis que puedan surgir en los y las estudiantes del espectro autista. El equipo 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.

El equipo debe tener dentro de sus características las siguientes:

- **Vínculo afectivo:** Establece relaciones de confianza y empatía con los y las estudiantes, creando un ambiente seguro y acogedor donde puedan expresar sus emociones y sentirse comprendidos.
- **Comunicación efectiva:** Utiliza un lenguaje claro, respetuoso y adaptado a las necesidades de cada estudiante, promoviendo la escucha activa y la comunicación asertiva.
- **Intervención temprana:** Identifica de manera oportuna los signos de malestar emocional y actúa de forma proactiva para prevenir la escalada de crisis.
- **Enfoque colaborativo:** Trabaja en conjunto con la comunidad educativa (familias, pares, etc.) para brindar un apoyo integral a los estudiantes.
- **Actualización constante:** Participa en capacitaciones y formaciones continuas para mantenerse al día en las últimas tendencias y mejores prácticas en torno a este tema.

- F. **Incorporación de personas con vínculo, confianza y seguridad:** Para garantizar la efectividad del equipo de contención, es fundamental que incluya a personas que ya tienen un vínculo establecido con los y las estudiantes del espectro autista.
- G. **Intervención en crisis:** La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.
- H. **Registro de bitácora:** Un registro de bitácora es un documento escrito o digital donde se describen de manera detallada y objetiva los eventos, comportamientos, interacciones y otros fenómenos que se observan en un contexto específico. Se debe designar a un observador para el registro de esta. A diferencia de un participante activo, el observador se limita a registrar lo que sucede sin intervenir en la situación.

ASPECTOS RELEVANTES:

1. Resulta de gran importancia que, una vez activado el protocolo en cuestión, se deje constancia por escrito de todas las actuaciones (medios verificadores) de lo sucedido en una ficha de registro anecdótico (Anexo 2), así como también dejar en claro cuáles fueron los factores que desencadenaron la desregulación.
2. Para garantizar el derecho de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, así como a que se respete su integridad física y moral, los establecimientos educacionales deben capacitar a sus funcionarios.
3. Ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden,

directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

4. Todos los procedimientos de este protocolo y las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de las/los involucradas, respetando los principios de confidencialidad.
5. En caso de no aplicar algún paso, se debe justificar su omisión y dejar registrado en el expediente del caso.
6. 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.
7. En el caso de que se solicite la presencia del padre, madre o tutor legal al establecimiento, se deberá entregar un certificado que acredite su asistencia (Anexo 1), a fin de que este pueda acreditar dicha circunstancia ante su empleador.
8. La comunicación con apoderados/as debe realizarse a través de la forma más expedita posible señalada por la familia como el canal más óptimo para este caso en particular y ante la ausencia de una solicitud específica por parte de los apoderados regirán en forma supletoria los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE y/o PAEC.
9. La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el Director/a del establecimiento. Para ello deberá atender a la necesidad del párvulo o estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento. Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello. La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares o de los párvulos, en caso que concurran las circunstancias que ameriten su aplicación. La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

- 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.
- La contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá

informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

EJE PREVENTIVO

Paso 0

1. Confección del plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes en forma personalizada y trabajado en conjunto con la familia (PAEC)
2. Conocer la realidad biopsicosocial del párvulo o estudiante.
3. Conocer la descripción de los factores que el equipo educativo ha identificado como eventualmente gatillantes, así como también reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden de una desregulación y actuar de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acompañamiento emocional y conductual.
4. Otorgar a los párvulos o estudiantes con riesgo de desregulación emocional y/o conductual, distintas herramientas que el equipo educativo considere pertinentes con la finalidad de favorecer la autorregulación.
5. Utilizar estrategias y/o herramientas de contención adaptativas y alternativas según necesidad e intereses.
6. Generar instancias de capacitación a todos los/as trabajadores/as del establecimiento educacional, a fin de que estos cuenten con las herramientas suficientes que permitan anticipar un proceso de desregulación.

EJE REACTIVO O DE RESPUESTA

Paso 1: Acciones de respuesta inicial

Plazo: Inmediato

1. Un/a integrante del Equipo educativo más próximo al estudiante, brindará los primeros auxilios de contención al alumno/a en situación de crisis.
2. Un integrante del equipo educativo y en conocimiento del Plan individual y conductual solicitará la presencia de los adultos del establecimiento encargados de acompañar al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar. considerando las descripciones del equipo de contención.
3. Desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación. Puede utilizarse la validación de la emoción, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión de objetos de autorregulación.
Se debe evitar la orientación expresa o recriminación respecto de la conducta, amenaza o sanción.
4. Se debe comunicar al padre, madre o tutor legal del párvulo o estudiante, y además evaluar la pertinencia de solicitar o no la presencia de este en el establecimiento educacional. Será labor del Director/a o quien lo subrogue de tomar la determinación de solicitar la presencia del adulto responsable.

5. Considerar la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares en los casos que corresponda.

Paso 2: Traslado del estudiante hacia un lugar seguro

Plazo: una vez realizado el paso 1

Realizados el paso anterior y toda vez que el párvulo o el estudiante logró regularse deberá ser trasladado hacia un espacio seguro (sala de contención u otra), si el episodio continúa en aumento poniendo en riesgo la integridad física del párvulo del estudiante y un tercero se deberá proceder al Paso 3.

- Ofrecer un espacio de calma o regulación sensorio motriz
- En la medida de lo posible permitir que el párvulo o el estudiante exprese a una persona significativa (según el plan de acompañamiento emocional y conductual) lo que le sucede y cuáles son sus sentimientos, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otras actividades.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Evitar que el lugar cuente con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación. Así como prever que el lugar no cuente con implementos que puedan ser riesgosos para la integridad del párvulo o estudiante.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos, aglomeración de personas, etc.

Paso 3: Proceso de contención física

Plazo: en cuando exista un riesgo inminente a la integridad de las personas

El proceso de contención física de un estudiante, es una medida excepcional y sólo 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 Establecimiento pueda disponer de la mejor manera.

1. Procedimientos para la contención física.

- a) Se debe comunicar inmediatamente al padre, madre o tutor legal del párvulo o estudiante la aplicación de este procedimiento.
- b) Se debe activar el protocolo de accidentes escolares.
- c) Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado/a que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo, etc.
- d) Se debe evitar la presencia de alumnos y alumnas en el proceso de contención de situación de crisis.
- e) 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.
- f) 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.

- g) 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.
- h) Se debe tomar en cuenta que no deben forzar las articulaciones para no dañar a los/as estudiantes.
- i) 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. La o el apoderado/a siempre debe estar informado/a de la realización de este procedimiento.

Paso 4: Acciones de seguimiento y evaluación

Plazo: Dos días después del episodio

Acciones de seguimiento y concientización grupal:

- El equipo de convivencia y salud escolar del establecimiento estará a cargo de realizar acciones que permitan la reflexión grupal en torno a la situación.
- Se deben considerar de acuerdo a cada situación las acciones reparatorias en caso de haber sido afectadas terceras personas. Incluyendo dentro del ámbito de reparación, a los/las compañeros/as de curso, a el/la profesor/a o a cualquier persona vinculada con los hechos, ya que, no sólo el/la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requieren contención y reparación.

Acciones de seguimiento o acompañamiento individual:

- El equipo de convivencia y salud escolar del establecimiento estará a cargo de realizar acciones que permitan la reflexión grupal en torno a la situación.
- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber a el/la estudiante que es importante reflexionar en torno a lo ocurrido.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere.
- Se deben generar acciones formativas o de apoyo psicosocial que permitan al estudiante reflexionar acerca de que todos tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsable.
- Se debe analizar en conjunto al equipo educativo las posibilidades de realizar ajustes al plan de acompañamiento emocional y conductual.
- Se deben coordinar acciones tendientes a abordar las situaciones con un trabajo multidisciplinario considerando en lo posible a la familia y personal médico tratante.

Paso 5: Llenado de la ficha de registro anecdótico

Plazo: Durante el proceso

Este documento debe permitir advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante o párvulo afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, de ser necesario.

Este documento debe contener, al menos:

- Individualización del párvulo o estudiante
- Fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual
- Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron
- Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento
- Relato del incidente y su contexto
- Descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

ANEXO 1

CERTIFICADO DE ASISTENCIA DE PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO LEY N°21.545

Con fecha_____, se certifica mediante el presente documento que _____, RUT:_____; en su calidad de madre, padre o tutor legal del/la estudiante_____, RUT: _____, del curso_____, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de urgencia ocurrido el día_____, desde las _____horas, hasta las_____horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que "los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asisten a cursar su enseñanza parvularia, básica y/o media."

Nombre
Firma y timbre del Director

ANEXO 2

FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO

Fecha:	Hora:	Duración:	
Conductas presentadas:			
Descripción de lo ocurrido (detallado)			
Desencadenante	Intensificación	Explosión	Recuperación
Personas involucradas			
Descripción de respuesta (regulación)			
Hipótesis de la desregulación			
Asiste apoderado			
Otros antecedentes importantes			

Nombre
Firma de quien llena la bitácora

ANEXO 3
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA
I. Identificación del estudiante

Nombre completo	
RUN	
Curso	
Antecedentes médicos	
Nivel de apoyo según diagnóstico	
Tratamiento farmacológico (si aplica)	
Redes externas (si aplica)	
Establecimiento	
Fecha	

II. Identificación Apoderado o Tutor Legal

Nombre Apoderado/a (titular)	
Run	
Teléfono	
Correo	
Parentesco	
Preferencia de mecanismo de comunicación	
Nombre Apoderado/a(suplente)	
Run	
Teléfono	
Correo	
Parentesco	
Preferencia de mecanismo de comunicación	
Nombre Apoderado/a(suplente 2)	
Run	

Teléfono	
Correo	
Parentesco	
Preferencia de mecanismo de comunicación	

III. Acompañantes dentro del establecimiento

Nombre		Nombre	
Teléfono		Teléfono	
Función		Función	
Nombre		Nombre	
Teléfono		Teléfono	
Función		Función	

IV. Principales Facilitadores

Sociales	Comunicativas	Sensoriales	Cognitivas	Emocionales

V. Principales desafíos

Sociales	Comunicativas	Sensoriales	Cognitivas	Emocionales

VI. Posibles desencadenantes de desregulación

VII. Estrategias de contención

Emocional	Conductual	Ambiental (contexto)
Objetos o herramientas de interés que resultan útiles para cambiar el foco		

VIII. Indicaciones especiales otorgadas por la madre, padre o apoderado (aquellas de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual)**IX. Observaciones**

Nombre y firma

1.5. Protocolo de accidentes escolares (seguro)

FRENTE A SITUACIONES DE ACCIDENTES ESCOLARES	
Responsable de Activación:	Director/a o subrogante
Responsable ejecución:	Inspección General
Responsable (S) de ejecución:	Inspectores de Patio
Responsable apoyo técnico	Técnico en Enfermería
Plazo para su ejecución:	Inmediato ocurrido el accidente

DESCRIPCIÓN:

Un accidente escolar (decreto 313) 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 consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos 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.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente, hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente. **No se consideran** dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos de red pública de salud.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslados.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria.

**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.*

ASPECTOS RELEVANTES

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 de manera impresa 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”.

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.

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

Seguros de salud privados:

Si el apoderado cuenta con un seguro complementario de salud o un convenio con algún centro asistencial de salud y prefiere acceder a servicios por este medio, ante eventos de salud como accidentes escolares, debe explicitar esta decisión.

Es **responsabilidad del apoderado informar oportunamente si su pupilo cuenta con seguro de salud privado**, esta información debe ser remitida mediante una carta formal dirigida a inspección general, con copia a dirección y al Técnico en Enfermería.

La carta debe indicar las características del seguro y explicitar el centro asistencial de salud al que se debe acudir en caso de ser necesario.

La información respecto a seguros de salud privados será ingresada a la base de datos de salud del Liceo.

PASO 1: DETECCIÓN Y LEVANTAMIENTO DEL ACTA DEL SEGURO ESCOLAR

Plazo: Inmediatamente ocurrido el accidente

Todo Funcionario del establecimiento será responsable de seguir las acciones que a continuación se detallan en el momento de presenciar o atender a un estudiante, donde su salud o integridad se vea afectada:

1. Ante cualquier accidente o problema de salud será el funcionario más cercano, quien asista primero a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.
2. El Funcionario deberá informar inmediatamente lo que acontece en Inspección General. Este

funcionario no podrá retornar a sus funciones hasta asegurarse que la situación esté bajo control de Inspectoría General.

3. Seguidamente el estudiante debe ser revisado por el funcionario capacitado en primeros auxilios o el Técnico en Enfermería para evaluar la gravedad del accidente.

4. El técnico en enfermería levanta acta de seguro escolar a fin de que el estudiante sea beneficiario de la atención médica necesaria para cada caso. Esta acta debe ser entregada oportunamente al apoderado del estudiante accidentado, o bien presentarla en el servicio de urgencia en caso de tener que trasladar en forma urgente al estudiante. En caso de no encontrarse el técnico en enfermería, la persona que subrogue será encargada de levantar acta de seguro escolar.

PASO 2: EVALUAR GRAVEDAD DEL ACCIDENTE

Accidente Leve: Se considera accidente leve aquellas lesiones que pueden o presentan erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el estudiante prosigue con sus actividades normales. Procedimiento:

1. El funcionario que detecta el accidente debe dirigir al estudiante hacia la zona de primeros auxilios.
2. La persona a cargo de la sala de primeros auxilios (técnico en enfermería) o capacitada en primeros auxilios (personas certificadas) evalúa la situación y comunica a Inspectoría General.
3. El Técnico en Enfermería, o quien subrogue cargo en caso de ausencia, tendrá la obligación de llamar al apoderado del estudiante accidentado e informar de la situación. **El apoderado es quien decide si retira al estudiante o si permanece en la escuela.**

Accidente Moderado: Se considera accidente moderado aquellas lesiones que pueden o presentan esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, etc. Requiere tratamiento en algún servicio de salud. Las acciones a seguir son las siguientes:

1. El funcionario que detecta el accidente debe dirigir al estudiante hacia la zona de primeros auxilios.
2. La Técnico en enfermería o la persona capacitada en primeros auxilios evalúa la situación y comunica a Inspectoría General.
3. El Técnico en enfermería, o quien subrogue cargo en caso de ausencia (inspectoría), tendrá la obligación de llamar al apoderado del estudiante accidentado e informar de la situación, **además deberá sugerir el traslado del estudiante al servicio de salud.**
4. Si el **apoderado no puede llevar a su hijo al servicio médico lo hará un adulto responsable**, que no esté en la ficha de matrícula, designado y autorizado por el apoderado.
5. El técnico en enfermería hace entrega del seguro escolar o quien subrogue cargo.

Accidente Grave: Se considera accidente grave aquellas lesiones que pueden o presentan fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento. La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Inspector de Patio y del o la Técnico en enfermería. El/la Técnico en enfermería es quien continúa con la atención y contención que corresponda. Procedimiento:

1. El funcionario que detecta el accidente debe dirigir al estudiante hacia la zona de enfermería, si el estudiante no puede trasladarse la persona a cargo de enfermería debe acercarse a atender la

situación.

2. La persona a cargo de enfermería (Técnico en enfermería o quién subrogue su cargo en caso de ausencia, tomará el procedimiento, mientras que el funcionario que detectó el accidente informa a inspección general a fin de **generar las acciones necesarias para coordinar el traslado al servicio de urgencia en el menor tiempo posible.**
3. El/la Técnico en enfermería (señalada anteriormente) atiende y contiene al estudiante a la espera de traslado a centro de salud, no debe dejarlo solo.
4. El/la Técnico en enfermería será la persona responsable de trasladar al estudiante al servicio de urgencia más cercano, en su ausencia, esta labor le corresponderá a la Inspectora de patio encargada del curso. Deberán llevar el acta del seguro escolar y ficha de matrícula.
5. El/la Inspector(a) General, tendrá la **obligación de llamar al apoderado del estudiante accidentado.** Deberá informar además que el estudiante fue trasladado al servicio de urgencias y entregar toda la información necesaria para una correcta coordinación.
6. El Funcionario debe informar permanentemente a el/la Director (a) del Liceo el estado del estudiante actualizado.

PASO 3: DISPOSICIONES FINALES

1. El Inspector General contactará al apoderado para que concurra al Liceo a entrevistarse con inspección general, para aclarar posibles dudas referidas al accidente, al procedimiento llevado a cabo y/o para informarse del estado de salud del estudiante.
2. UTP e Inspección General, procurarán realizar las acciones necesarias, para que la posible ausencia, debido a reposo o licencia médica del estudiante, no interrumpa la trayectoria académica, realizando las adecuaciones curriculares necesarias para cumplir dicho cometido.
3. Cualquier nueva disposición deberá ajustarse a la normativa establecida por el Ministerio de Educación en esta materia. Toda nueva disposición, deberá ser suficientemente socializada, a través de RR.SS, informativos, comunicaciones, entre otros similares.

IDENTIFICACIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES CERCANOS AL ESTABLECIMIENTO.

Servicio de ambulancias : 131

Bomberos: 132

Servicio de Asistencia Primaria de Urgencia Recreo:

Dirección: Varas Mena 785, San Miguel.

Teléfono: 224063500

Horario de atención: 17.00 hrs a 00:00 horas..

Hospital de niños Exequiel González Cortés: (atiende hasta 14 años)

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

Teléfono: (2) 25765650

Horario de atención Urgencias: las 24 horas.

1.6. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas(os)

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:	Encargado de Convivencia Escolar
Responsable (S2) de activación y ejecución:	Inspector General
Plazo para su ejecución:	Inmediato

DESCRIPCIÓN

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.

El Liceo Andres Bello al ser un establecimiento educacional con población estudiantil masculina, centra su apoyo a los estudiantes padres y/o embarazados, sin desmedro de que eventualmente se requiera atender a otros requerimientos según el género, por cambios en la población estudiantil.

ASPECTOS RELEVANTES:

1. Toda vez que el caso lo permita, se debe comunicar inmediatamente la situación a los apoderados/as de 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. Este protocolo debe garantizar la participación de los estudiantes padres/madres y embarazadas(os) en todas las actividades curriculares y extra-curriculares, sin desmedro de su rol, incluyendo la participación en espacios de representación escolar como centro de estudiantes o talleres.
5. De haber estudiantes madres y/o embarazadas(os) no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
6. Se deberá considerar apoyos académicos dirigidos a los estudiantes con necesidades educativas especiales con motivo de que comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
7. Este protocolo debe garantizar que el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, tengan siempre un buen trato y respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
8. Se consigna el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija asistido por la alumna en período de lactancia.
9. Para todo caso les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

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 o en su respectivo caso al Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar.

PASO 2: RECEPCIÓN DE DERIVACIÓN Y ACTIVACIÓN DEL TRABAJO EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Presentación/recopilación de documentos. Se determinará el o la tutora a cargo del/la estudiante con la cual se active el presente protocolo. El /La tutor (a) será el/la coordinador (a) de género o el/ la profesor (a) jefe según disponibilidad.

Se realizará una entrevista en profundidad entre los estudiantes (si ese fuese el caso), y apoderados/as y/o familia con el/la tutor (a).

Se firmará un acta con compromisos y acuerdos sobre deberes y derechos del padre/madre adolescente y sus familias.

Tutor (a) trabajará en conjunto con Unidad Técnico Pedagógica y orientación.

PASO 3: CREACIÓN DE UN PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

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 del EE y para horarios de colación;
- Asegurar que la estudiante embarazada pueda asistir al servicio higiénico cuantas veces lo requiera generando un pase especial para ese uso;
- 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.
- De haber estudiantes embarazadas(os) podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen;
- De igual modo estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

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 ofrecer al estudiante (Padre) atención que corresponda.

PASO 4: ACOMPAÑAMIENTO DEL TUTOR (A)

Plazo: durante todo el proceso embarazo/maternidad/paternidad

El tutor (a) 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 matrón/a o médico/a tratante).

Realizar 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 con apoyo de orientación.

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: Hasta finalizar la enseñanza media

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.

REDES DE APOYO

- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes. (OPD) o Oficina Local de la Niñez (OLN).

1.7. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o 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
1. Maltrato Escolar: 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. 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, (...) que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor. 3. Violencia Escolar: 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. 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.
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. 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 Decreto 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 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 decreta 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.

Proceso 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 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:	

1.8. Protocolo de actuación 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:
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”. 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. 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: • 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. 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. 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.) 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 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 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 educativo 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 constata 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:

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.

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:	

1.9. Protocolo de actuación frente a la detección riesgo y/o suicidio en estudiantes

Detección de 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
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. 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. 3. Precisiones a la Definición¹: 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"). 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. 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. d. Suicidio Consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de 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 subrogue, para entregar antecedentes o solicitar mayor orientación.

****Se debe dejar las actas correspondientes de cada una de las acciones y entrevistas realizadas hasta 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/a 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 hasta 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 hasta 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 3°, 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.

1.10. Protocolo de actuación frente a situaciones de discriminación arbitraria entre miembros de la comunidad educativa (Ley antidiscriminación)

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.¹⁰

La Ley General de Educación, consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente¹¹, 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 educativo¹².

ASPECTOS RELEVANTES:

¹⁰ Artículo 1, Decreto n° 27, del 2016, Del ministerio de la mujer y equidad de género

¹¹ Artículo 10, letra a) De la Ley General de Educación

¹² 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 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/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, 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/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

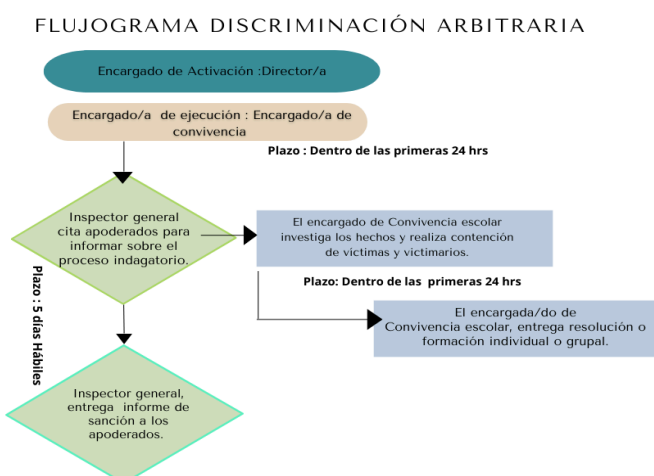
Plazo: 5 Días hábiles

Medidas:

- 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.



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

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
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 a cada establecimiento establecer procesos de socialización.

1.11. Protocolo de actuación que 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) ejecución:	Dupla psicosocial
Plazo para su ejecución:	10 días hábiles

Descripción:

Principios que orientan este protocolo:

- 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.

Definiciones: (Ley N° 21.120)

- **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.

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 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.

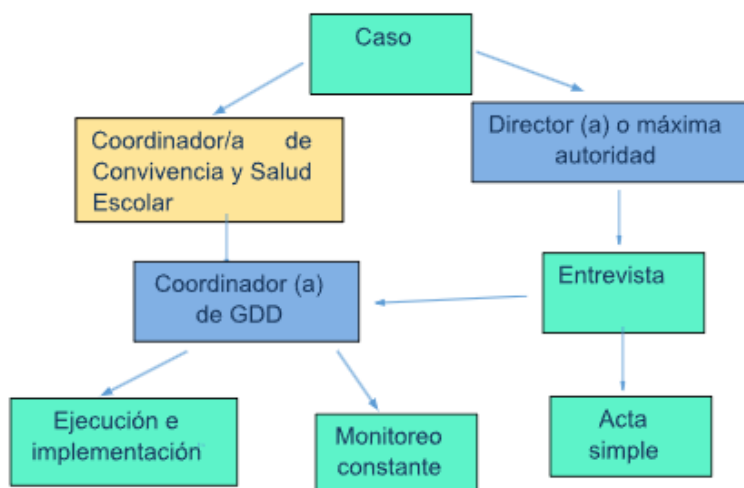
Paso 4: Monitoreo de la implementación.

azo: 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.

1.12. Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y/o motora (crisis) de un estudiante.

FRENTE 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

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.
El presente protocolo formará parte del apartado de protocolos del reglamento interno de Convivencia Escolar (RICE)

TERMINOLOGÍA

- 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 inspección en los otros espacios educativos.
- 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.
- 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.

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 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 inspección 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 a 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:

- 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.
- 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.
- Inspectoría contactará al/la apoderado/a e informará la activación del protocolo de contención física y traslado a sala de contención.
- 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.
- 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.

- 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 pronóstico 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 pronóstico 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 Inspección 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 psicossocial 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.

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. ANTECEDENTES DEL/A APODERADO/A

Nombres				Edad	
Apellidos				Curso	
Fecha nacimiento		RUT		Sexo	
Dirección				Fono contacto	

III. 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

1.13. Protocolo de actuación frente a situaciones de asistencia crítica

PROTOCOLO DE ASISTENCIA CRÍTICA	
Responsable de activación	Director/o quien subrogue.
Responsable de ejecución:	Inspección general
Responsable (S) de ejecución:	Dupla Psicosocial (PS o TS)
Responsable (S2) ejecución:	Coordinación convivencia escolar.
Plazo para su ejecución:	10 días hábiles..

Descripción

Ausentismo Escolar:

“La inasistencia a clases consiste en la desatención del estudio y de todas las actividades que este implica, lo que afecta directamente en el aprendizaje del estudiante” (Moratinos, 1995). El ausentismo escolar, también lo podemos definir como la falta de asistencia, ya sea justificada o injustificada, de las y los estudiantes al periodo de la jornada lectiva en los centros educativos. Esta práctica habitual perjudica directamente al proceso efectivo de aprendizaje y a la profundización del currículum escolar, es por ello que se debe motivar en las escuelas que el estudiante asista de manera regular a clases y fomentar esta práctica con diversas acciones que involucren a todos los actores educativos. “El ausentismo escolar, no sólo es la ausencia de los cuerpos, también la ausencia de un tiempo de aprendizaje significativo” (Vygotsky, 2012).

Ausentismo crónico:

“Desde un punto de vista social, el ausentismo escolar representa un grave problema en las sociedades en donde sus niveles son muy altos, dado que repercute en la estructura familiar, dificulta la formación adecuada de los jóvenes, favoreciendo el analfabetismo...” (Escolano, 1992). Entenderemos por ausentismo crónico, cuando un estudiante presenta un porcentaje anual de inasistencia mayor al 10% y menor al 15%, puesto que si tiene mayor o igual al 15% el estudiante deberá repetir el curso.

Ausentismo y rendimiento escolar:

Los estudiantes que faltan de manera reiterada a clases, interrumpen su proceso de aprendizaje, esto significa que pierden continuidad en el desarrollo de los Objetivos de Aprendizaje vistos en clases, y tiene como consecuencia un rezago pedagógico que se evidencia en bajas calificaciones.

ASPECTOS RELEVANTES:

1. Según artículo 18 (RICE), justificación de inasistencias a clases.

Cabe recordar que el porcentaje exigido por el ministerio de educación para promoción del estudiante es del 85% de asistencia, de ahí el carácter obligatorio de la asistencia.

Cualquier inasistencia a clases y otra actividad programada, deberá ser justificada por medio de correo electrónico dirigido a inspección general, Profesor jefe; y/o presentar su respectiva licencia a inspección general.

En caso de ausencia a clases por enfermedad, deberá presentar certificado médico, con un máximo de 24 hrs. 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 firma de recepción, a la vez se registrará en el certificado original curso, fecha, y nombre de quien recibe.

2. Toda vez que el caso lo requiera, se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de las/los estudiantes involucrados.
3. La comunicación con apoderados debe realizarse a través de los canales formales de comunicación que establece el establecimiento según su RICE. entrevista presencial, llamado telefónico, correo electrónico.}
4. Cuando exista la obligación de denunciar por vulneración de derecho (activación de protocolo por vulneración de derechos), la denuncia será presentada en forma presencial o vía online por quien y en las entidades que corresponda (Carabineros, PDI, fiscalía, OPD. otros), 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 acciones realizadas en el expediente (medios verificadores de las actuaciones).
6. 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.
7. Todas las medidas preventivas, formativas, de apoyo psicosocial, de resguardo, apoyo pedagógico, reparatorias y sancionatorias están descritas en el RICE del Establecimiento Educacional.
8. La aplicación de este protocolo y las medidas adoptadas siempre debe considerar el debido proceso.

Paso 1: Identificación y reconocimiento de estudiantes con baja asistencia y/o asistencia crónica.

La acción de reconocer e identificar a aquellos estudiantes que se encuentren con altos niveles de inasistencia, deberá ser abordado distintos actores de nuestra comunidad, entre ellos Profesores Jefes, Inspección general (paraprofesores), Orientación, dupla psicosocial. todos cumpliendo un rol significativo en el proceso de construir condiciones claves para el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes en nuestros estudiantes.

- **1° Profesores Jefes:** Como docente a cargo de sus estudiantes, es quién debe llevar un monitoreo constante de las bajas asistencias y debe realizar el proceso de diagnóstico de aquellos que tienen bajo el 86%.
- **2° Inspectoría general en conjunto con los paradocentes,** se responsabilizará de realizar monitoreo riguroso junto con profesor jefe de aquellos estudiantes que presenten asistencia bajo el 85% hasta el 50%.
- **3° Dupla Psicosocial:** Dupla psicosocial abordará los casos de asistencia crítica, luego de derivación realizada por profesor jefe o inspectoría general, focalizando su atención en todos aquellos estudiantes que se encuentren bajo el 50% de asistencia.

Paso 2: Acciones:

Profesor jefe:

- Monitorear a los estudiantes de sus cursos desde distintos aspectos (comportamiento, rendimiento, problemáticas socioemocionales, otros) a través de entrevistas a estudiantes y apoderados. Se realiza visita domiciliaria cuando el apoderado no asiste a las citaciones realizadas por Inspectoría General.
- Se solicita a los profesores jefes que realicen las entrevistas de apoderados de los estudiantes que presentan problemas de asistencia (bajo el 86%) con el propósito que firmen el compromiso respectivo. La información para los docentes se encuentra disponible en la plataforma NAPSIS específicamente en administración e inasistencias por curso.
- Derivar si es pertinente a dupla psicosocial.

Inspectoría general en conjunto con los paradocentes:

- Monitoreo semanal de asistencia y atrasos por parte de los paradocentes de cada nivel.
- Inspectoría a través de correo electrónico y llamado telefónico a apoderados informará de las inasistencias y atrasos reiterados de su hijo(a).
- Si persisten las ausencias reiterativas, sin un justificativo médico, se citará a la apoderada (o) del estudiante de manera presencial, para conocer la situación actual del estudiante, y solicitar las firmas de compromiso.

Orientadora: Una vez identificados los estudiantes con asistencia bajo el 85% orientador establecerá un plan de acción personalizado o grupal, para estudiantes y/o sus cursos, en donde se puede incluir tutorías, apoyo psicológico, orientación académica, o derivación a profesionales externos si lo amerita.

Dupla Psicosocial: Luego de recibida la derivación, ya sea por parte de Profesor jefe y/o Inspectoría General, Paradocentes, u otro, en donde se especifique Asistencia Crónica por parte de estudiante. Y considerando a su vez la acción ejecutada por parte de profesor de mínimo 3 acciones, entre ellas, entrevista al estudiante, entrevista a apoderado, firma de compromiso con apoderado/estudiante.

- Dupla psicosocial realizará diagnóstico socioemocional al estudiante.

- Se citará al apoderado para realizar retroalimentación de lo observado en entrevista, y en conjunto se determinarán las acciones a seguir (trabajo formativo, derivación orientación, utp, o red externa).
- En caso de que el apoderado, no asista a entrevistas o reuniones presenciales agendadas por inasistencias reiteradas, se realizará la visita domiciliaria.
- En el caso de no conseguir u obtener respuesta por parte del apoderado (a) para asegurar el derecho del estudiante de educarse, se interpondrá una medida de protección en los Tribunales de Familia pertinente.
- Previamente se le volverá a contactar para entregar la información a través de llamado telefónico y correo de la acción a realizar.
- Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos OPD San Miguel y/o Tribunales de Familia pertinente (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.
- Luego de la medida de protección, se deberá realizar un seguimiento e informar a las personas involucradas.

Unidad Técnica Pedagógica: Aquellos estudiantes que están con graves problemas de salud, problemáticas Socioemocionales, serán enviados a UTP para que sean evaluados e ingresados al **decreto 67**.

Apoderados: Es de responsabilidad de la familia y del estudiante cumplir con las normativas del establecimiento estipuladas en los derechos y deberes de apoderados en nuestro RICE, tales como el horario de ingreso y la obligatoriedad de asistencia a clases.

3. Registro de la Denuncia

Una vez que la Coordinadora de Convivencia Escolar, es informada por parte de la dupla psicosocial de una situación que eventualmente constituya una vulneración de derechos hacia el estudiante, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro de las acciones previas realizadas por los distintos estamentos por el ausentismo del estudiante, y documentar la denuncia realizada.
- 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 a su profesor/a jefe.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

Paso 4. Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo de gestión en conjunto al equipo de convivencia escolar del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes para el estudiante.

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial, y orientación):

- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, vocacional, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional con la Dupla Psicosocial, y/o personas significativas para el estudiante en el establecimiento.
- En caso de tratarse de apoderados/as ausentes en el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- Diseño de intervenciones acordes a las causales de inasistencia.
- Diseño del Plan de Acompañamiento Académico por parte del decreto 67

b) Derivación de redes externas.

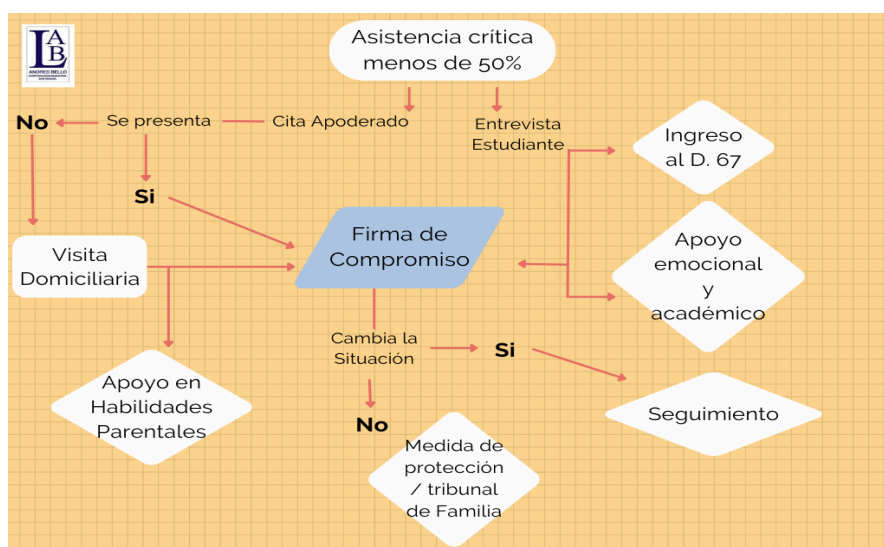
- De manera paralela a la medida de protección y si es pertinente derivar a la familia a una institución que los acompañe y entregue herramientas de habilidades parentales.

Paso 3: Acompañamiento y Observación focalizada

Plazo: Luego de la derivación por asistencia crónica.

Una vez identificado al estudiante que comience a tener asistencia crítica sin justificación médica y que no se tenga mayor información. Todos los estamentos deben

Flujograma



Ficha Técnica del Protocolo

Fecha creación:	DICIEMBRE DE 2024
Fecha de revisión y actualización:	MAYO DE 2025
Documentos normativos:	RIE
Proceso de socialización:	JUNIO 2025

2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR AÑO 2025

Liceo Andrés Bello

Índice

Página

● 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	25
○ Procedimiento general de evacuación	25
○ Procedimiento en caso de incendio	26
○ Procedimiento en caso de sismo	28
○ Procedimiento en caso de accidentes y /o enfermedad.	33
○ Procedimiento en caso de artefacto explosivo	34
○ Procedimiento en caso de fuga de gas	34
● Ejercitación del Plan Integral de Seguridad Escolar	35
○ Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio	36
● Anexo 3 (Nómina Comité de Seguridad)	37
● 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

Accidentes: Son situaciones que ocurren de imprevisto, en el contexto de salud, un accidente puede o no provocar lesiones físicas.

- **Accidente leve:** Aquellas lesiones que pueden o presentan erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.
- **Accidente moderado:** Aquellas que pueden o presentan esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, etc
- **Accidente Grave:** Aquellas que pueden presentar fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento.

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 consideran también los accidentes que puedan sufrir en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

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.

- El timbre sonará en caso de simulacro: El timbre sonará ininterrumpidamente en caso de simulacro, y emulará el sismo, por lo cual las personas deben permanecer en sus ubicaciones, hasta el término del sonido de este.
- La campana sonará en caso de evacuación real o de simulacro: La campana será tocada para evacuar al lugar seguro dentro de las dependencias del liceo.

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.

Auxiliador: Brigada de estudiantes que dan apoyo a situación de casos de simulacros en el establecimiento.

Son las personas que prestan auxilio, ayuda o socorro a una víctima.

Brigada de emergencia estudiantil: Grupo de estudiantes que apoyan en el desarrollo de simulacros en el establecimiento.

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.

Desfibrilador: Desfibrilador automático externo portátil (DEA) es un dispositivo médico destinado a analizar el ritmo cardíaco, identificar las arritmias mortales y administrar una descarga eléctrica, de ser necesaria, con la finalidad de restablecer el ritmo cardíaco viable, con altos niveles de seguridad. para restituir arritmia cardiaca en caso de personas que están padeciendo paro cardíaco. Las persona especializadas en uso de este instrumento es el técnico en nivel superior de enfermería Diego Fuentealba y paradocente Bárbara Molina.

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.

Emergencia Médica: La OMS considera una emergencia médica, a todas aquellas situaciones en las que se requieren acciones y decisiones médicas inmediatas.

Evacuación: Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad fuera del establecimiento ante una emergencia, real o simulada. En nuestro caso, se debe salir por la puerta que da a la calle Ricardo Morales y dirigirse a la plaza Nicomedes Guzmán, ubicada entre las calles Gaspar Banda con Soto Aguilar.

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. (Por normativa legal, deben existir en el liceo, pero en nuestro casino están

disponibles, es una acción que está dentro del petitorio a la corporación municipal).

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. (Por normativa legal, deben existir en el liceo, pero en nuestro casino están disponibles, es una acción que está dentro del petitorio a la corporación municipal).

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.

Seguro 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 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.

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.

Urgencia Médica: Es una situación que no amenaza de forma inminente la vida del enfermo, ni hace peligrar ninguna parte vital de su organismo o si lo hace es en el transcurso de varias horas.

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 Director es Jorge Muñoz López y sus respectivos contactos:

Correo electrónico: direccion.liceoandresbello@slepsantarosa.cl

Número telefónico de oficina: (2) 2718 9385

Cuenta con una infraestructura que data del año 1945, entre las que encontramos:

- Tercer piso, salas de clases multiuso.
- 1 laboratorio de computación en el segundo piso sector poniente.
- 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, oficina multicopiado 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.
- 1 Auditorium en primer piso zona noreste.

- 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 612. Además, el establecimiento cuenta con un cuerpo docente de 50 personas, y 17 paradocentes personal experimentado para su trabajo administrativo y de aseo y ornato.

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	670 alumnos

Generalidades	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, actualmente no está operativo por falta de concesionario externo. 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.
----------------------	--

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	80	
Cantidad alumnos	628	
Personal externo	☐ Casino JUNAEB	Cantidad 6
	☐ Otros	Cantidad

Cantidad de extintores	22 extintores		
Gabinete red húmeda	☒ SI ☐ NO	Cantidad	2
Red seca	☐ SI ☒ NO		
Red inerte	☐ SI ☒ NO		
Iluminación de emergencia	☒ SI ☐ NO Primer piso existe 4 Segundos pisos existen 4 En cada escalera hay una		
Altoparlantes	☐ SI ☒ NO		

Pulsadores de emergencia	☐ SI ☒ NO	Cantidad	
Detectores de humo	☐ SI ☒ 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.

Durante el año 2023, se registró una emergencia médica en la cual uno de nuestros estudiantes padeció una muerte súbita en la sala de clases. A raíz de esto, durante el año 2024, se empieza la reformulación del PISE, donde considera este tipo de enfermedades comunes, que generan situaciones de emergencias médicas.

I. Investigación en Terreno:

Riesgo/ punto crítico	Interno/ Externo	Ubicación Exacta	Impacto eventual	Posibles soluciones	Recursos necesarios
--------------------------	---------------------	---------------------	---------------------	------------------------	------------------------

Caídas	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

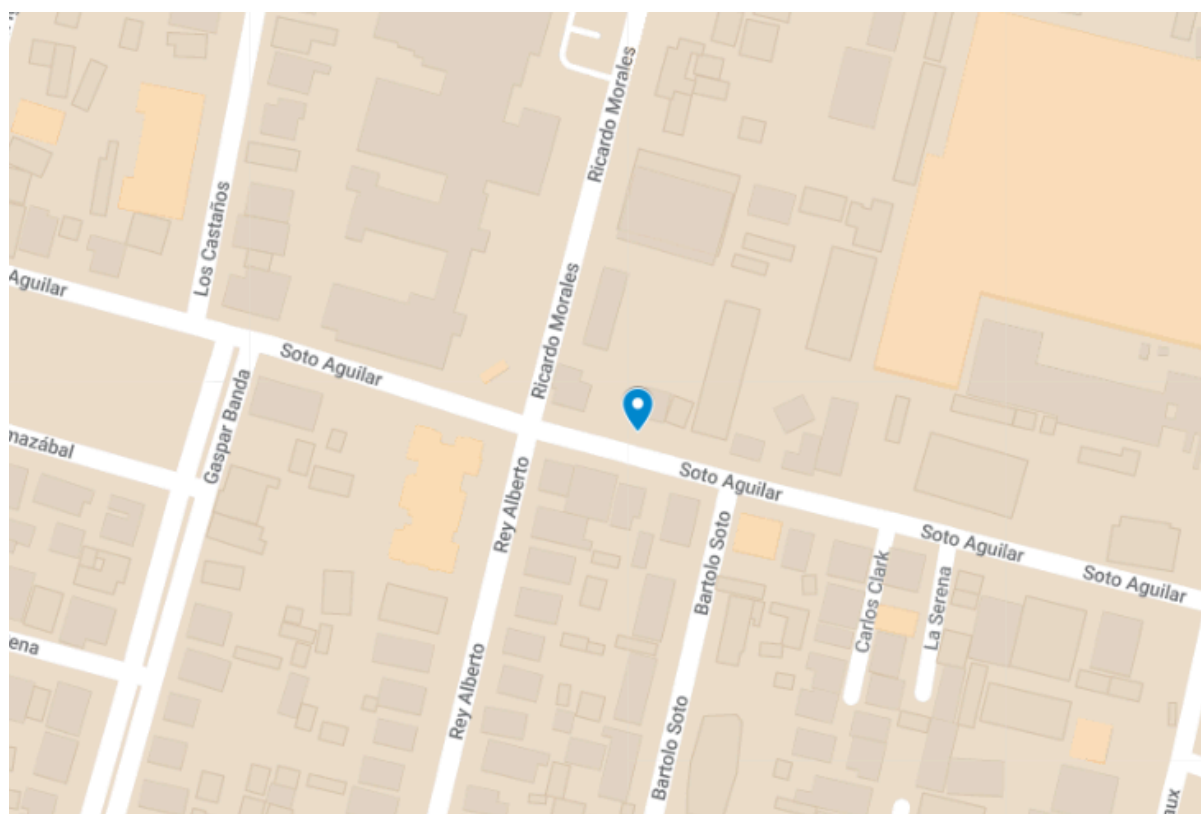
piras de piedra		posterior			
Caídas	Interno	Escalas con gomas sueltas	Caídas	Reparar	\$
Caídas	Interno	Pileta Patio trasero	Caídas	Reparar	Por determinar
Incendios, caídas, etc	Interno	Costado gimnasio y bodegas		Limpiar	\$0

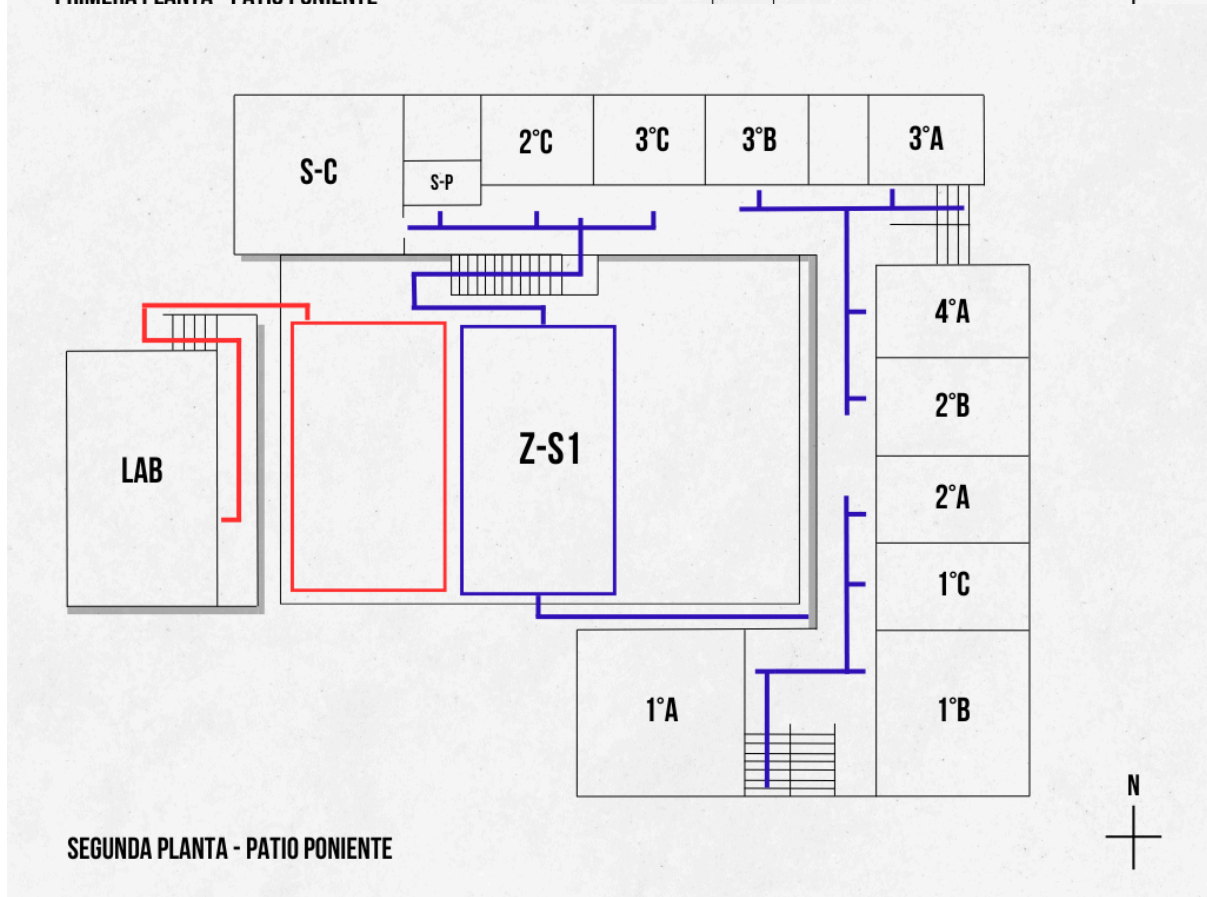
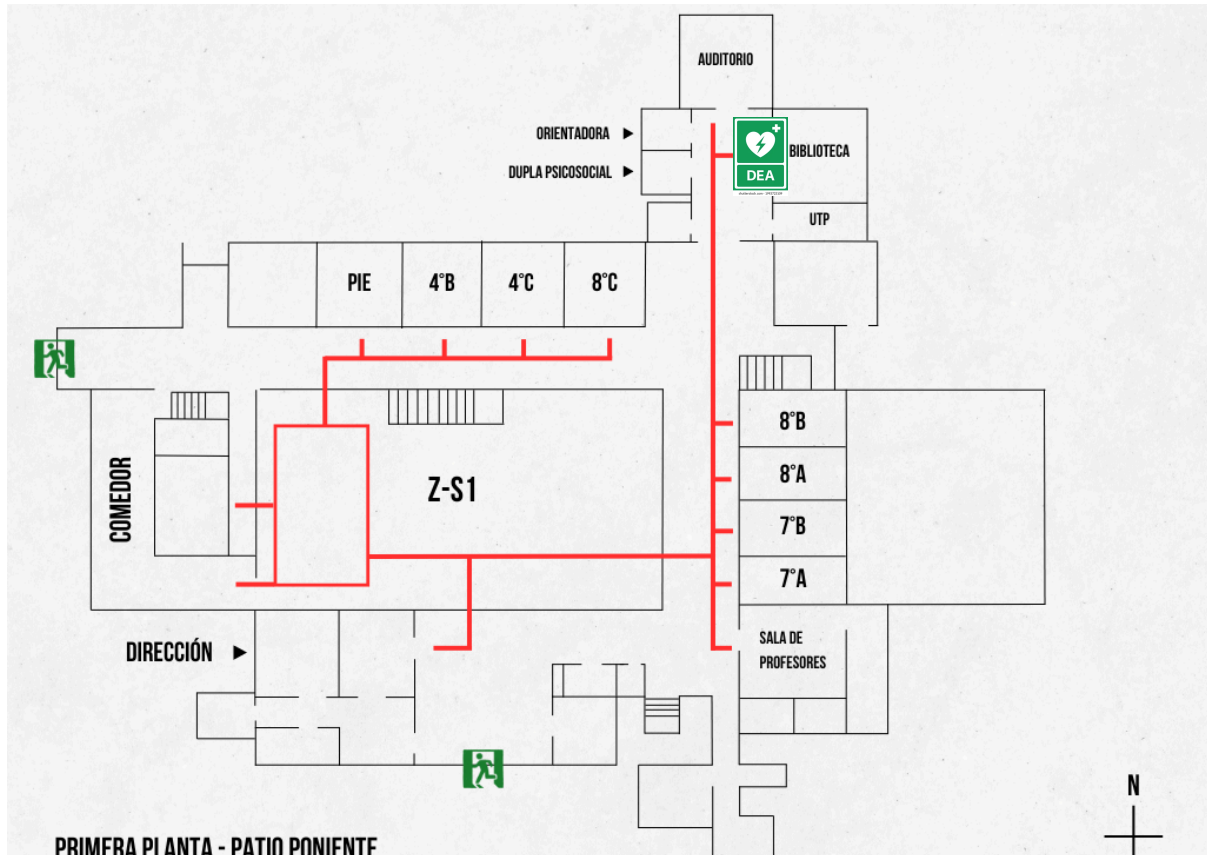
Señalética	Interno	Todo el Recinto	Confusión	Instalar señalética	\$0
Lesiones graves a la salud	Interno	Todo el recinto	Pérdida parcial o total de la funcionalidad, y/o muerte	Formulación de plan, socializando, capacitando a los funcionarios	\$0

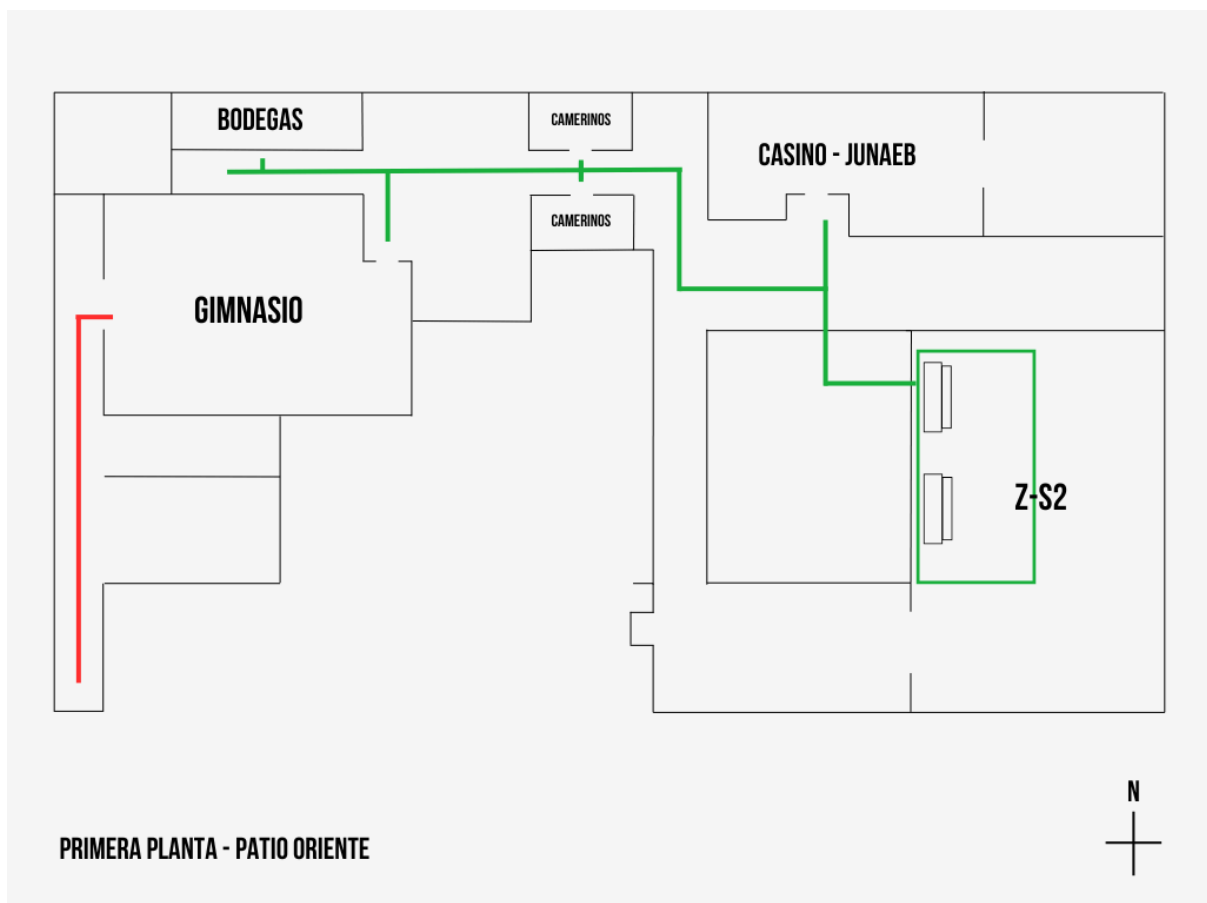
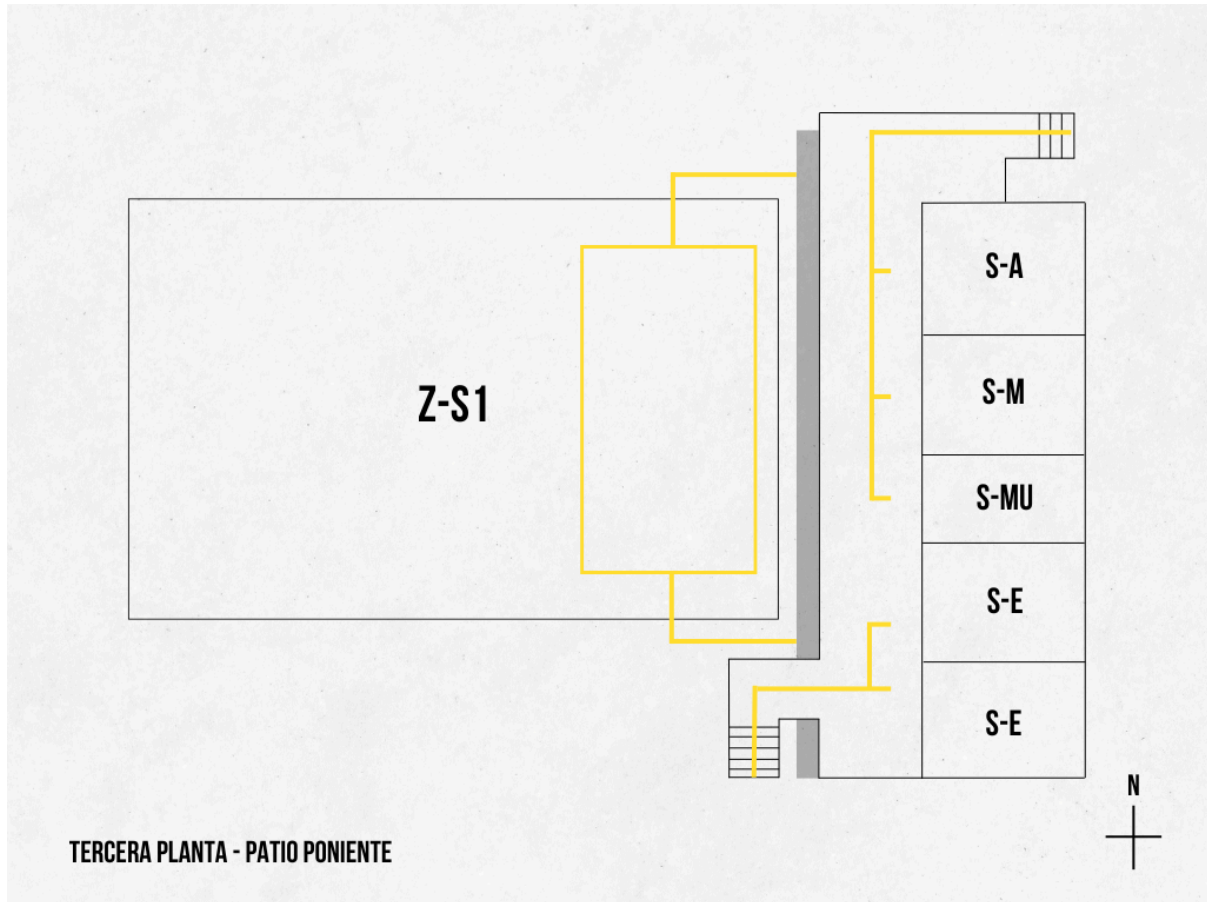
D. Discusión de prioridades: Son determinadas por el Comité de Seguridad.

E. Elaboración del mapa: Ubicación, planos del liceo y vías de evacuación.

Plano de ubicación







Zonas de Seguridad

- Patio central: Todo el primer piso debe dirigirse hacia la zona demarcada roja (lado oeste del patio central). El segundo y tercer piso, debe dirigirse a la zona demarcada con los colores azul y amarillo en ese orden (lado este del patio central).
- Cancha oriente: Las personas que se encuentren en gimnasio, bodegas, camarines y comedor de JUNAEB, deben dirigirse a la cancha del patio oriente, y localizarse al lado de las graderías, como lo señala el mapa de color verde.

¡Importante!: Dependiendo del lugar en el que usted se encuentre situado en el momento de algún evento catastrófico, espere en el lugar hasta que se normalice la situación, y luego 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, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos de la naturaleza 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, durante el sismo y después del sismo.
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, (de preferencia, algún docente, que en su carga académica esté trabajando con las bases curriculares, pertenecientes al PISE).
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.

Misión y Responsabilidades

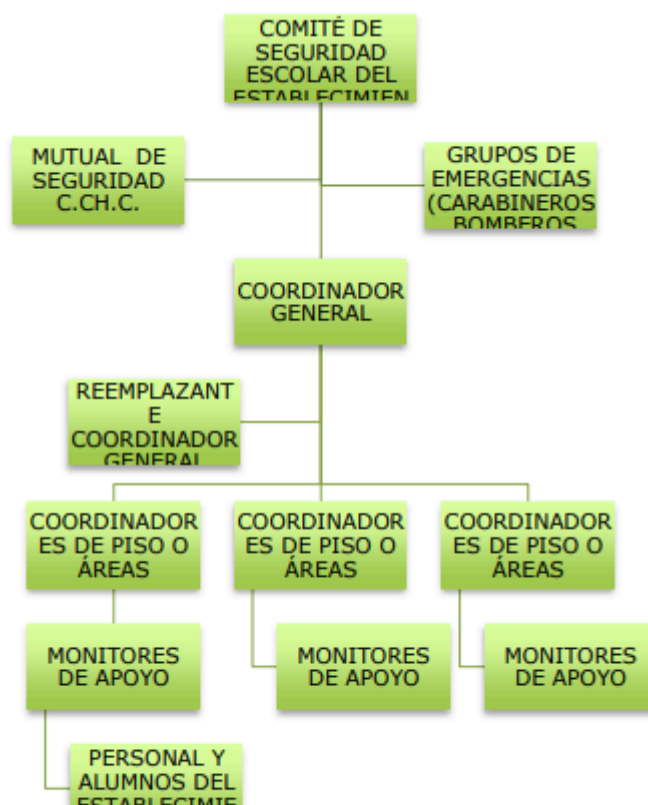
La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

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

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 Paradocentes: 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, juntas de vecinos, organizaciones comunales, etc., tanto del establecimiento como del sector, pueden ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

PLAN 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 del establecimiento durante la jornada, en este caso corresponde a la Directora del Liceo.

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
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. Apoderados conscientes del PISE (previa inducción).

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.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Al escuchar la alarma de evacuación hacia zona segura:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del coordinador general.

Observaciones Generales

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra y no grite para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, los monitores encargados lo asistirán en su evacuación.
- 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.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.

8. El uso del extintor, será solo para quienes sepan utilizarlo.
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, mediante un grito formal “ALERTA DE INCENDIO”, repitiéndolo hasta que algún funcionario del establecimiento lo escuche y avise al coordinador general. En el caso de los sectores de JUNAEB y GIMNASIO, se solicitará la compra de radios portátiles, para dar aviso de emergencia. (Compra de aparatos pendientes).
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 la lista de estudiantes que se encuentra presente al costado del escritorio del profesor con la lista del día.
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 portería, para 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 presentarán).

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. Protéjase la cabeza con las manos. Agáchese, cúbrase y ubíquese al costado de la superficie de la mesa (esto no aplica en casos de construcciones de 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, (el toque de campana de manera reiterada).
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 dentro de sus posibilidades 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 lugar donde se encontraba, 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, aléjese de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Si se está en la sala de clases, el profesor de asignatura, junto a los monitores estudiantes del curso, deberán procurar abrir las puertas para evitar atrapamiento.
4. Protéjase la cabeza con las manos. Agáchese, cúbrase y ubíquese al costado de la superficie de la mesa (esto no aplica en casos de construcciones de 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, una vez en la zona de seguridad, compare la cantidad de estudiantes evacuados, con la totalidad de los alumnos de la lista adjunta en sala de clases, que usted debe bajar al momento de evacuar.
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. Protéjase la cabeza con las manos. Agáchese, cúbrase y ubíquese al costado de la superficie de la mesa (esto no aplica en casos de construcciones de 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 de radio portátil (Al año 2024, no existen estos implementos).
4. Protéjase la cabeza con las manos. Agáchese, cúbrase y ubíquese al costado de la superficie de la mesa (esto no aplica en casos de construcciones de 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 interna del establecimiento, activando la alarma de emergencias. (toque de campana reiteradamente).
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 las 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.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES Y/O ENFERMEDAD.

Al momento de encontrar una persona en el suelo, o que se desploma en su presencia, debe seguir las siguientes instrucciones:

- a) Enviar a una persona, ya sea estudiante o funcionario, hacia inspección general, donde el coordinador general, o la persona que se encuentre en ese lugar, debe avisar al personal de enfermería, para que concurra al lugar. Y es la misma persona que avisa en inspección, es quien debe tomar el DEA y llevarlo al lugar de los hechos.

(Esto permitirá que el DEA, llegue al mismo tiempo que el TENS), sin perder tiempo.

Mientras el personal de enfermería llega, usted debe:

- b) Estimulación verbal: Hable con voz fuerte y clara, preguntando ¿cómo se encuentra? ¿Qué le pasa? Si la persona no responde se debe proceder a la estimulación dolorosa.
- c) Estimulación dolorosa: Se debe presionar con los nudillos el esternón (es el hueso largo y plano que forma la parte delantera y central de la pared torácica).
- d) Una vez que el personal de salud llega, debe determinar si es una situación de emergencia o urgencia y activar el protocolo correspondiente a la situación.

Hay que hacer diferencias entre emergencia y urgencias (ver definición en glosario).

- a) **En casos de emergencia**: Llamar al 131 en casos de: caída de altura, golpes en la cabeza con pérdida de consciencia, fracturas expuestas y paros respiratorios. Por otra parte una crisis de epilepsia que dure más de 5 minutos, también cae en emergencias para llamar a la ambulancia. En estos casos de emergencia, se requiere indiscutiblemente la presencia de la ambulancia para traslado.
- b) **En casos de urgencias**: Solo se debe llamar al apoderado, para que sea trasladado al servicio de urgencias, en los siguientes casos: Fracturas no expuestas, esguince, luxaciones, heridas con sangrado abundante, dolor abdominal agudo, cefaleas o situaciones de salud que el personal encargado de enfermería determine.
- c) **En caso de situaciones cotidianas leves**, donde el estudiante pueda trasladarse por sus propios medios a la enfermería, tales como: Malestar general, cortes leves, herida abrasiva, etc. Deberá ser acompañado por otro estudiante, hacia a la enfermería, y luego el acompañante debe regresar a su clase.

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 anexas, 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
Jorge Muñoz	Dirección	Director	Preside Comité
Andrés Caneiro	Dirección	Inspector General Coordinador principal de seguridad	Coordinador PISE
Patricia Galleguillos	Docente	Gestión y difusión	Representantes de los Profesores, gestión y difusión.
Batían Saavedra Presidente CELAB	Alumnos	Electivo Humanidades	Diseñador de planos y apoyo en difusión.
Elizabeth Góngora	Apoderados	CEPALAB	Encargada de la actualización y difusión del PISE entre apoderados.
Diego Fuentealba	Paradocente	Representante Asistentes de la Educación	Encargado de atención integral de salud.
Daniela Andrade	Representante del comité paritario	Presidenta comité	Difusión y organización

Coordinador general de emergencia	Andrés Caneiro
Cargo	Inspector General
Fono	+56957020229

Reemplazo coordinador general de emergencia	Max Almonacid
Cargo	Coordinador Académico

Fono	+56989009038
------	--------------

Coordinadores de piso o área: Personas encargadas de realizar diversas tareas en caso de simulacro o emergencia real

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
--------	----------------	--------------

Andrés Caneiro	Tocar timbre/campana	Barbara Molina
Max Almonacid	Pabellón Oriente (Básica)	Paula Silva

Macarena Valdés	Pabellón Norte Primer Piso	Mauricio Valenzuela
David Sandoval	Pabellón Norte Segundo Piso (Sala de computación y salas 17-18)	Patricia Galleguillos
Juan Llanos	Parte del pabellón norte (sala 15 y 16) Parte de pabellón oriente (sala 13 y 14)	Mauricio Pichún
Eduardo Díaz	Pabellón Oriente Segundo Piso (Sala 9-10-11-12)	Javiera Quiroz
Ada Araya	Sector JUNAEB	Patricio Hurtado
Israel Olivares	Tercer Piso	Mauricio Olivares
José Luis Díaz	Sector auditorio 1	Paulina Mandujano
Profesores de ed física: Carlos Infante	Gimnasio	Carlos Moya
Diego Fuentealba	Pabellón Poniente (1° piso)	Julio Soto
Profesores de ciencia (Benjamín Atenas – Cristina Marabolí – Vania Pezoa – Daniela Navarro)	Pabellón poniente LAB CIENCIAS. (2°piso). (Actualmente, año 2025, no está habilitado este sector).	Mónica Guerrero
Daniza Aguirre	Sector Oficinas	Pamela Cerna
Juan Llanos José Acevedo Sebastián Araneda	Uso de extintores	Max Almonacid David Sandoval

Responsabilidades del Personal en cuanto a Seguridad en caso de sismo e incendio

Cierre de puerta exterior	Mauricio Valenzuela
Corte de energía eléctrica	Patricio Hurtado
Corte de gas	José Acevedo
Apoyo a evacuación de alumnos	Todos los adultos del liceo.
Revisa Primer Piso	Julio Soto
Revisa Segundo Piso	David Sandoval
Revisa Tercer Piso	Profesor Mauricio Olivares (Arte)
Revisa Pabellón Poniente	Mónica Guerrero
Apoyo en zona de seguridad	Todos los profesores de asignaturas.
Apoyo en portería luego de evacuación	Paradocentes en general.
Decisión posterior a evacuación	Andrés Caneiro Pastor
Comunicación Oficial al exterior	Jorge Muñoz López

Servicio	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
Urgencias ACHS	600 600 2247
PLAN CUADRANTE	Nº68. Teléfono: 09-6070269
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	2025
Responsable	Encargado de seguridad
Costo	\$
Recursos	Impresiones de señalética, 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	Encargado de seguridad
Costo	
Recursos	Señalética con 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
Costo	

Recursos	Altavoz, chalecos reflectantes y humanos.
	* 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, y protegerse la cabeza.

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 la lista de asistencia.

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 cucullas.
7. Sólo en esta se 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 paradocente 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 evacuación 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 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

3. 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 de 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

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. El Reglamento de Evaluación es revisado anualmente, de acuerdo con las normativas indicadas por la autoridad correspondiente.

- 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.
- El órgano encargado de socializar el presente reglamento en la Comunidad Escolar es el Consejo Escolar, tomando conocimiento de él para su divulgación
- 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 ausento 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 calendarizará 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 Límite (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 Unidad 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 ELEGIBILIDAD DE LOS PLANES ELECTIVOS

Extracto socializado por

Consejo Escolar (Nov. 2024)

Aquellos estudiantes de Tercer y Cuarto Año de Enseñanza Media elegirán de acuerdo a sus expectativas académica los Planes de Formación Diferenciada.

El proceso de elegibilidad de los electivos se efectuará a nivel masivo, en el mes de noviembre del año anterior a ser promovido a Tercero o Cuarto año Medio. No se contemplan eventuales cambios de plan diferenciado, de manera posterior a marzo del próximo año escolar. Si existe una situación pendiente, se evaluará la situación entre docentes, dirección y la unidad técnica pedagógica y se citará al apoderado, quien deberá asistir a una entrevista, adjuntar formulario (Disponible en página web) y documentación que justifique dicho cambio y su consentimiento a realizarlo. El plazo

máximo para solicitar el cambio de electivos, será el 15 de marzo de 2025.

En caso que se haya vencido el plazo, él o la estudiante deberá cursar el año en el Plan que estaba inscrito. Como también, participarán en etapa excepcional los Estudiantes nuevos que ingresan en marzo del año escolar en curso y casos excepcionales. Si el Estudiante nuevo, en su establecimiento anterior donde estaba cursando la enseñanza Media, no participó en programa de electivos diferenciados, será la Jefatura Técnica Pedagógica quien tome la decisión pedagógica de la modalidad de electivos en que será adscrito 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.

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 evaluado 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 quedará 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.)

Referencias

- Pastor, 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>

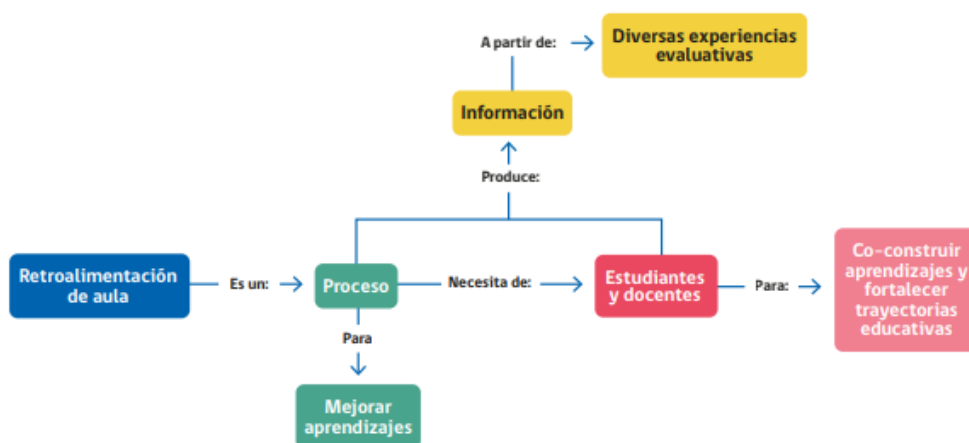
Anexos

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 comentarios 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 sí 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 entregará 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 evaluará 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 modificará 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.

4. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA **2025**

Liceo Andrés Bello de San Miguel

📍 Soto Aguilar N° 1241, San Miguel (RM) Santiago.

🌐 <https://www.liceoandresbello.cl/>

✉ liceo@liceoandresbello.cl

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SANTA ROSA

La Cisterna | Lo Espejo | Pedro Aguirre Cerda
San Miguel | San Ramón

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
MARCO NORMATIVO.....	3
ASPECTOS INSTITUCIONALES PARA ARTICULAR EL PGCE.....	3
OBJETIVOS DEL PGCE.....	4
MARCO CONCEPTUAL.....	5
MODELO DE TRABAJO PARA EL PGCE.....	5
PLAN DE ACCIÓN 2025.....	7
CRONOGRAMA ANUAL.....	17
VALIDACIÓN SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN.....	17
MONITOREO Y SEGUIMIENTO.....	18
EVALUACIÓN PGCE 2025.....	18
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	20

PRESENTACIÓN

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE) es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.¹³

El PGCE del Liceo Andrés Bello para el año escolar 2025 propone un énfasis en los contenidos de la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNEC) 2024-2030.

A través de un modelo integrado de gestión de la convivencia, la comunidad educativa puede construir estrategias pedagógicas que fomenten relaciones basadas en la confianza y el compromiso por el bienestar de los demás. Gestionar la convivencia permite instalar un proceso de aprendizaje fundamentado en un trato respetuoso, democrático, inclusivo y dialogante, que estimule la reflexión sobre los modos de colaborar y la construcción de una comunidad en la que sus actores se apoyen y cuiden mutuamente.¹⁴

MARCO NORMATIVO

- Ley N° 20.536, artículo 16 define lo que se entiende por “Buena Convivencia”.
- Ley N° 21.040, en sus artículos 5, 10 y 12 referidos a la articulación con el PEI, al consejo escolar y al consejo de profesores.
- La Política Nacional de Convivencia Escolar (DEG, 2024-2030).
- La Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP) en lo relativo a convivencia escolar.
- Las Bases Curriculares vigentes sobre los objetivos transversales y su articulación con la planificación de las asignaturas en los diferentes niveles de la enseñanza.
- Incorpore las normativas especiales según la modalidad del establecimiento y la diversidad de contexto que correspondan según su propia realidad escolar.

ASPECTOS INSTITUCIONALES PARA ARTICULAR EL PGCE

Visión

Queremos formar personas comprometidas consigo mismas y sus procesos de aprendizaje, los cuales serán diversos, y dotadas de competencias cognitivas, intelectuales, sociales, culturales y valóricas esenciales. Buscamos que puedan contribuir a la sociedad como ciudadanos responsables, críticos y comprometidos. Estos individuos se caracterizan por su solidaridad, afectividad y respeto hacia la comunidad en la cual participa y su entorno, sea este social o medioambiental. Aspiramos a que accedan a la educación superior, seguir sus propios proyectos personales y puedan desenvolverse eficientemente en una sociedad cambiante y altamente tecnificada, siendo un aporte a su comunidad como ciudadanos reflexivos, responsables y capaces de construir su propio futuro.

Misión

Formar personas con las competencias cognitivas, intelectuales, sociales, culturales y valóricas necesarias para que puedan aportar a la humanidad y a su país como personas responsables,

¹³ (S/f).Supereduc.cl.

¹⁴ Elaboración y revisión, O. P. su. (s/f). Plan de gestión de la convivencia escolar. Mineduc.cl.

ciudadanos críticos y comprometidos, individuos solidarios, afectivos, respetuosos con sus congéneres y su entorno, que sean capaces de acceder a la educación superior.

Sellos institucionales

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

- Exigencias académicas y proyección de los estudiantes hacia la educación superior.
- 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.

OBJETIVOS DEL PGCE

Objetivo General

Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.

Objetivos Específicos

- Impulsar acciones preventivas y promocionales para gradualmente disminuir la cantidad de acciones reactivas y de carácter individual.
- Transversalizar las acciones de los planes anuales y otros documentos de gestión, para otorgar solidez al trabajo colaborativo.
- Fortalecer la estructura organizacional y administrativa del equipo de convivencia escolar del LAB, en base a la sistematización de la información.
- Consolidar estrategias de resolución pacífica de conflictos, con la participación de la comunidad educativa.
- Promover el bienestar psicosocial de los miembros de la comunidad educativa.
- Fortalecer redes de apoyo comunal y nacional, tales como: OPD, SENDA, PDI, Carabineros, CESFAM, ONG, FUNDACIONES, ETC.
- Implementar estrategias para promover la vinculación con el medio, participación social responsable y el trabajo territorial.
- Generar espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar.
- Atender, prevenir y erradicar la violencia escolar mediante el estudio e intervención del fenómeno a nivel local.
- Fortalecer la identidad “Andresbellina” de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la participación y la cultura escolar.

MARCO CONCEPTUAL

Para instalar una modelo de gestión de la convivencia escolar es primordial diseñar un Plan de PGCE coherente, sistémico, pedagógico y articulado a todos los instrumentos de gestión del establecimiento educativo. Resulta necesario elaborar un proceso bien constituido que refleje sus

resultados en una cultura escolar en la que prima el respeto, enraizado en un Proyecto Educativo Institucional.¹⁵

La convivencia escolar se refiere a la calidad de las relaciones entre todos los miembros en la comunidad educativa. Es también la capacidad de las personas de vivir y convivir unas con otras. Esta capacidad se desarrolla y aprende. Los distintos espacios de encuentro y formación que la escuela ofrece a sus integrantes aportan en la construcción de la convivencia.

MODELO DE TRABAJO PARA EL PGCE

Existen distintas formas de gestionar la convivencia según sea la realidad local y territorial, así como también en la evidencia nacional e internacional se encuentran distintos modelos para su comprensión y gestión. Independientemente de las diferentes miradas, es importante considerar que una gestión eficaz debe contemplar una mirada social y ecológica que permita observar el carácter colectivo de la convivencia, evitando capturar en los modelos biomédicos centrados en el desarrollo individual, y resguardando siempre el carácter formativo de los establecimientos educacionales.¹⁶

En este sentido, desde la política nacional de convivencia educativa propone el **“Modelo Escuela Total Multinivel”**, como respuesta a la necesidad de apoyo al bienestar socioemocional al interior de las comunidades educativas.

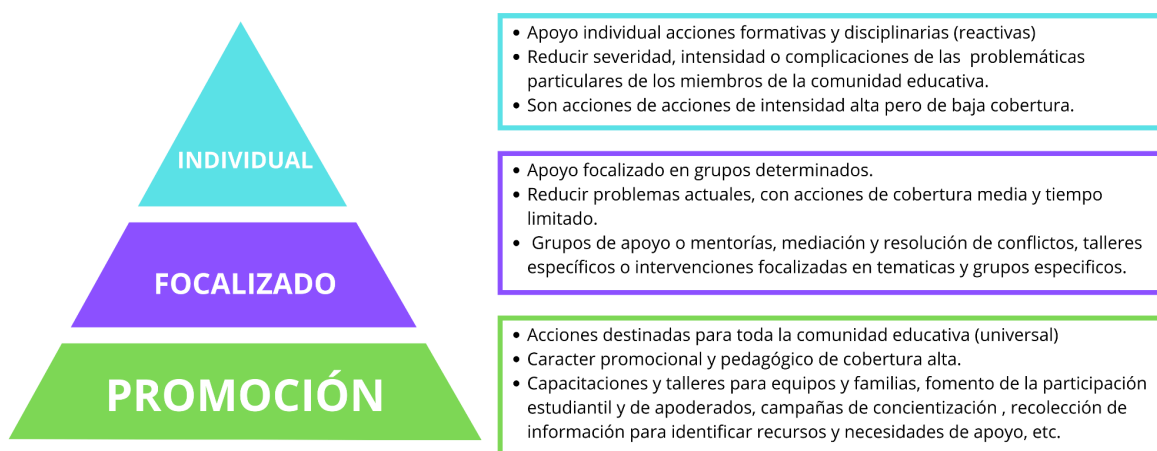


Figura 1: Gráfico Modelo Escuela Total Multinivel.¹⁷

- a. Promoción:** acciones pedagógicas para todos y todas con foco en la promoción del bienestar. Estas acciones buscan favorecer el desarrollo integral (incluyendo habilidades socioemocionales) y la convivencia de estudiantes y adultos de la comunidad educativa. Se integran transversalmente en el currículum y plan de gestión de la convivencia. Se distingue por su carácter promocional y pedagógico y por su alcance universal que considera a toda la comunidad involucrándola en su conjunto, sobre todo docentes y estudiantes. Son acciones

¹⁵ Elaboración y revisión, O. P. su. (s/f). Plan de gestión de la convivencia escolar. Mineduc.cl.pp4.

¹⁶ de Chile, G. (s/f). Ministerio de Educación. Mineduc.cl. pp31.

¹⁷ Convivencia para la Ciudadanía. Mineduc.cl.

de alta cobertura y baja intensidad. En este nivel se encuentran estrategias como capacitaciones y talleres para equipos educativos y familias, fomento de la participación estudiantil y de apoderados campañas de concientización sobre temáticas de convivencia y bienestar, recolección de información para identificar recursos y necesidades de apoyo en resolución de conflictos y habilidades de desarrollo socioemocional en distintos grupos curso y niveles de enseñanza, entre otros.

- b. Focalizado:** acciones formativas para grupos más reducidos para fortalecer habilidades para la convivencia y estrategias para la resolución de conflictos. Estos grupos han sido identificados previamente en el Nivel 1 por presentar dificultades o riesgos, ya sea por la etapa vital o por situaciones o acontecimientos previos. En este nivel se ubican las estrategias como grupos de apoyo o mentorías para estudiantes; programas de mediación entre pares y resolución de conflictos; talleres específicos para padres y tutores sobre cómo abordar problemas de conducta y apoyar a sus hijos; intervenciones focalizadas en habilidades sociales y emocionales para grupos específicos de estudiantes. Son acciones de cobertura media, de tiempo limitado y, generalmente, grupales.
- c. Individual:** acciones formativas y disciplinarias para grupos muy reducidos o individuos que se activan de manera reactiva, es decir, cuando ya ha existido una dificultad de convivencia que no ha logrado ser detenida en los niveles anteriores. Estas acciones suelen abordarse a partir de los reglamentos y protocolos, donde se define qué hacer en el caso de aparición de estas conductas desde la reacción formativa hasta la derivación. En este nivel se ubican estrategias como coordinación con el intersector (para lo que se requiere el trabajo con redes de apoyo territorial), planes educativos individuales para atender necesidades específicas de estudiantes, así como medidas disciplinarias de carácter individual que se aplican siguiendo los Protocolos de Actuación y los Reglamentos Internos de Convivencia Escolar de cada establecimiento educativo, los que deben estar conformes a las leyes y normativas vigentes. Son acciones de cobertura baja, de grupos pequeños o individuos muy seleccionados por sus acciones específicas, y son acciones de intensidad alta, pues requieren mucho tiempo y trabajo administrativo y pedagógico por parte de los profesionales de los establecimientos educacionales, y suelen implicar altas consecuencias educacionales y vitales para el estudiantado.

PLAN DE ACCIÓN 2025

1. VALIDACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES Y DE GESTIÓN:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Fortalecer la estructura organizacional y administrativa del equipo de convivencia escolar del LAB, en base a la sistematización de la información.		
ACTIVIDAD	Validación, socialización y difusión: proceso por el cual el presente plan se dará a conocer a la comunidad educativa, a realizarse al inicio del año escolar.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Promoción	Toda la comunidad educativa	Coordinación de convivencia escolar	Dupla, SAG, FC, IE, DCMA.
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales		Documentos: Plan de gestión y RICE PPT presentación Lista de asistencia	INICIO
			TÉRMINO
			05/03/25
			14/03/25

2. SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON PROBLEMÁTICAS PSICOSOCIALES:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Promover el bienestar psicosocial de los miembros de la comunidad educativa.		
ACTIVIDAD	Seguimiento de procesos con estudiantes que presenten problemáticas psicosociales.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Individual	Toda la comunidad educativa	Dupla	Dupla, SAG, IE
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales		Documentos: Plan de trabajo individual	INICIO
			TÉRMINO
			05/03/25
			31/12/25

3. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Consolidar estrategias de resolución pacífica de conflictos, con la participación de la comunidad educativa.		
ACTIVIDAD	3.1. FORMACIÓN DE AGENTES PARA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS: Se desarrolla un proceso de formación para miembros clave de la comunidad educativa. 3.2. DESARROLLAR PROCESOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS: (mediación, conciliación, arbitraje)		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Individual Focalizado	Toda la comunidad educativa	Coordinación de convivencia escolar	Dupla, SAG, FC, IE, DCMA.
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales		Documento formato de RPC PPT presentación Lista de asistencia	INICIO
			TÉRMINO
			03/03/25
			31/12/25

4. REACTIVACIÓN EDUCATIVA:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Promover el bienestar psicosocial de los miembros de la comunidad educativa.		
ACTIVIDAD	4.1 PROTOCOLO DE ASISTENCIA: Diseñar, socializar e implementar protocolo de asistencia. 4.2 RECONOCIMIENTO A LA ASISTENCIA: Instalar mecanismos de reconocimiento a las asistencias destacadas por curso o nivel.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Individual Focalizado Promoción	Toda la comunidad educativa	Inspectoría y Dupla	Dupla.
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales		Documento formato de RPC PPT presentación Lista de asistencia	INICIO
			TÉRMINO
			03/03/25
			31/12/25

5. INDUCCIÓN A NUEVOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Impulsar acciones preventivas y promocionales para gradualmente disminuir la cantidad de acciones reactivas y de carácter individual.		
ACTIVIDAD	5.1. REUNIÓN CON APODERADOS NUEVOS: Jornada de reunión inductiva para apoderados nuevos. 5.2. APADRINAMIENTO: Proceso de acompañamiento, mediante el cual los estudiantes nuevos son apadrinados por un estudiante de III° o IV° medio con el apoyo de CELAB. 5.3. INVESTIDURA: Ceremonia de reconocimiento para estudiantes nuevos.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Focalizado	Estudiantes nuevos y sus familias	Equipo de convivencia escolar	Dupla, SAG, FC, IE, DCMA.
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales PINS institucionales		Planificación de las actividades Lista de asistencia Acta de reuniones para la gestión	INICIO
			TÉRMINO
			05/03/25
			03/04/25

6. CONMEMORACIÓN 8M:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Generar espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar.		
ACTIVIDAD	Conmemoración del 8M.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Promoción	Toda la comunidad educativa	Coordinación de SAG	SAG
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales		PPT presentación Planificación de la actividad Lista de asistencia	INICIO
			TÉRMINO
			06/03/25
			07/03/25

7. CONFORMACIÓN DE SUBCENTROS:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Fortalecer la identidad “Andresbellina” de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la participación y la cultura escolar.		
ACTIVIDAD	Proceso democratico de participación estudiantil, para la elección de los representantes de los subcentros.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Promoción	Estudiantes de todos los niveles	Coordinación de FC	FC
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales		Actas de conformación de subcentros	INICIO
			TÉRMINO
			05/03/25
			14/03/25

8. DIAGNÓSTICO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Fortalecer la estructura organizacional y administrativa del equipo de convivencia escolar del LAB, en base a la sistematización de la información.		
ACTIVIDAD	Proceso de diagnóstico a la comunidad educativa, para evaluar la percepción respecto de la convivencia escolar, que permita tomar decisiones en base a los datos y medir avance de las acciones.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Promoción	Toda la comunidad educativa	Coordinación de convivencia escolar	Dupla, SAG, FC, IE, DCMA.
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales		Instrumento diagnóstico Informe de resultados	INICIO
			TÉRMINO
			07/04/25
			11/04/25

9. DÍA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Generar espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar.		
ACTIVIDAD	Espacio de celebración donde la comunidad educativa participa y comparte en pos de promover la buena convivencia, el buen trato y la cultura del cuidado.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Promoción	Toda la comunidad educativa	Equipo de convivencia escolar	Dupla, SAG, FC, IE, DCMA.
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales Implementos deportivos Audio y amplificación		Planificación de la actividad	INICIO
			TÉRMINO
			29/04/25
			29/04/25

10. DÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Espacio de celebración donde la comunidad educativa participa y comparte en pos de promover la buena convivencia, el buen trato y la cultura del cuidado.		
ACTIVIDAD			
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Promoción	Toda la comunidad educativa	Coordinación de DCMA	DCMA
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales Implementos deportivos Audio y amplificación		Planificación de la actividad	INICIO
			TÉRMINO
			/04/25
			/04/25

11. DÍA DEL ESTUDIANTE:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Fortalecer la identidad “Andresbellina” de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la participación y la cultura escolar.		
ACTIVIDAD	Celebración del día del estudiante con temática “conmemoración de los 80 años LAB” (alianzas)		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Promoción	Estudiantes de todos los niveles	Equipo de convivencia escolar	Dupla, SAG, FC, IE, DCMA.
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales Implementos deportivos Audio y amplificación		Planificación de la actividad	INICIO
			TÉRMINO
			12/05/25
			12/05/25

12. DÍA DEL MEDIO AMBIENTE:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS			
ACTIVIDAD			
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Promoción	Estudiantes de todos los niveles	Coordinación DCMA	DCMA
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales Implementos deportivos Audio y amplificación		Planificación de la actividad	INICIO
			TÉRMINO
			/06/25
			/06/25

13. ACCIONES DE COMPROMISO SOCIAL Y SOLIDARIDAD:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Implementar estrategias para promover la vinculación con el medio, participación social responsable y el trabajo territorial.		
ACTIVIDAD	10.1. APADRINAMIENTO DE INSTITUCIONES POR NIVEL: Cada nivel (estudiantes y apoderados) tendrá la oportunidad de trabajar con una institución de carácter social, prestando apoyo y conociendo su trabajo. 10.2. FERIA SOLIDARIA: Espacio de socialización del trabajo realizado en cada nivel con las instituciones.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Promoción	Toda la comunidad educativa	Dirección	Dupla
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales Implementos deportivos Audio y amplificación		Planificación de la actividad Actas de acuerdos y compromisos con la institución	INICIO
			TÉRMINO
			03/03/25
			25/07/25

14. DERECHOS HUMANOS Y SENSIBILIZACIÓN:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS			
ACTIVIDAD			
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Focalizado	Familias migrantes	Equipo de convivencia escolar	Dupla
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales Audio y amplificación		Planificación de la actividad Lista de asistencia	INICIO
			TÉRMINO
			/08/25
			/08/25

15. MULTICULTURALIDAD:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Generar espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar.		
ACTIVIDAD	Campaña de sensibilización valoración de la diversidad cultural		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Promoción	Toda la comunidad educativa	Equipo de convivencia escolar	Dupla, IE, FC
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales		Planificación de la actividad	INICIO
			TÉRMINO
			01/09/25
			30/09/25

16. SALUD MENTAL:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Generar espacios de participación y reflexión en relación con el cuidado de los demás, el autocuidado y la buena convivencia escolar.		
ACTIVIDAD	Campaña de sensibilización para la promoción y prevención de la salud mental.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Promoción	Toda la comunidad educativa	Equipo de convivencia escolar	Dupla, IE, SAG
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales		Planificación de la actividad	INICIO
			TÉRMINO
			01/10/25
			30/10/25

17. ELECCIONES CELAB:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Fortalecer la identidad “Andresbellina” de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la participación y la cultura escolar.		
ACTIVIDAD	Proceso de elecciones donde se levantan listas de postulantes, se realiza campaña, se desarrolla un debate y finalmente se ejecutan las elecciones.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Focalizado	Estudiantes nuevos y sus familias	Equipo de convivencia escolar	Dupla, SAG, FC, IE, DCMA.
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales		Planificación de las actividades Acta de reuniones para la gestión	INICIO
			TÉRMINO
			/11/25
			/11/25

18. DESPEDIDA DE IV° MEDIOS:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Fortalecer la identidad “Andresbellina” de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la participación y la cultura escolar.		
ACTIVIDAD	14.1. SEMANA DE DESPEDIDA: Actividades lúdicas, artísticas y reflexivas, enfocadas en el rito de despedida de los estudiantes de IV° medios. 14.2. ÚLTIMA CAMPANADA: Ceremonia de último día de clases para estudiantes de IV° medios.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Focalizado	Estudiantes de IV° medio	Equipo de convivencia escolar	Dupla, SAG, FC, IE, DCMA.
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales Salida pedagógica		Planificación de las actividades Lista de asistencia Acta de reuniones para la gestión	INICIO
			TÉRMINO
			/11/25
			/11/25

19. FESTILAB:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Fortalecer la identidad “Andresbellina” de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la participación y la cultura escolar.		
ACTIVIDAD	Jornada de participación donde se invita a la comunidad Andresbellina a una feria de emprendedores con números artísticos y otras actividades culturales para las familias.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Promoción	Toda la comunidad educativa	Equipo de convivencia escolar	Dupla, SAG, FC, IE, DCMA.
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales Audio y amplificación		Planificación de las actividades Acta de reuniones para la gestión	INICIO
			TÉRMINO
			/11/25
			/11/25

20. LICENCIATURA IV° MEDIOS:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Fortalecer la identidad “Andresbellina” de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la participación y la cultura escolar.		
ACTIVIDAD	Ceremonia de licenciatura.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Focalizado	Estudiantes de IV° medio	Equipo de convivencia escolar	Dupla, SAG, FC, IE, DCMA.
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales Audio y amplificación Galvanos Premios Pantalla		Planificación de las actividades Acta de reuniones para la gestión Órdenes de compra	INICIO
			TÉRMINO
			/12/25
			/12/25

21. TRANSICIÓN 8°:

OBJETIVO GENERAL	Fortalecer los procesos convivenciales de la comunidad educativa del Liceo Andrés Bello a partir del diseño, ejecución y monitoreo de acciones de carácter paliativas y preventivo-promocionales, que sean atingentes, situadas en el contexto y que favorezcan un ambiente propicio para el aprendizaje.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Fortalecer la identidad “Andresbellina” de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la participación y la cultura escolar.		
ACTIVIDAD	Ceremonia de transición.		
NIVEL ET	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	PLANES ASOCIADOS
Focalizado	Estudiantes de 8°	Equipo de convivencia escolar	Dupla, SAG, FC, IE, DCMA.
RECURSOS		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FECHAS
Recursos audiovisuales Medios de comunicación y redes institucionales Audio y amplificación Premios		Planificación de las actividades Acta de reuniones para la gestión	INICIO
			TÉRMINO
			/12/25
			/12/25

CRONOGRAMA ANUAL

El cronograma anual del PGCE 2025, se trabajó como documento en hoja de cálculo para facilitar el monitoreo de las acciones, por lo que está disponible a través de los siguientes medios:

ACCESO A TRAVÉS DE ENLACE	ACCESO A TRAVÉS DE CÓDIGO QR
CRONOGRAMA PGCE 2025	

VALIDACIÓN SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

Aquí se describen los procesos de validación y socialización del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar para el año 2025, considerando

Validación: El presente PDCE debe ser validado por la comunidad educativa, representada por el consejo escolar vigente para el año escolar 2025. Para esto se citará a consejo escolar durante la primera semana de marzo.

Socialización: Se desarrolla un proceso que permita difundir los contenidos del PGCE entre toda la comunidad educativa. Dicho proceso consta de las siguientes etapas.

- Presentación al equipo de gestión (reunión de gestión).
- Presentación a Profesores (consejo de profesores).
- Cápsula informativa para estudiantes y apoderados.

Medios de difusión: El presente plan será publicado en la página web institucional (para descarga) y será compartido a través de todas las plataformas de comunicación oficiales del establecimiento, además de ser enviado vía correo electrónico a la base de datos de apoderados que ofrece la plataforma NAPSIS.

- Página web: <https://www.liceoandresbello.cl/>
- Instagram: https://www.instagram.com/lab_comunicaciones/
- Facebook: <https://www.facebook.com/LiceoAndresBelloComunicaciones/>

MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Se contempla un proceso de monitoreo y seguimiento de las acciones comprometidas, este se realizará de manera mensual (última reunión de equipo de convivencia escolar de cada mes), lo cual se registrará por medio de un acta donde se evalúe el avance de las acciones en función del cronograma anual.

Al cierre del primer semestre se desarrollará una jornada de evaluación parcial del PGCE, del cual se obtendrá como producto una presentación para compartir con la comunidad educativa.

EVALUACIÓN PGCE 2025

El proceso de evaluación del presente PGCE se desarrolla conforme a lo descrito el documento de orientaciones para la elaboración y revisión del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar¹⁸, que proporciona MINEDUC, este indica que a partir de esta evaluación, el establecimiento educacional puede definir nuevos objetivos y/o nuevas acciones, que le den continuidad a la gestión en convivencia escolar, por lo tanto es un insumo para la actualización 2026.

Metodología: Se desarrolla un análisis de carácter cuantitativo y cualitativo de las acciones planificadas en el PGCE, a partir de la siguiente pauta.

Instrucciones:

¹⁸ Elaboración y revisión, O. P. su. (s/f). Plan de gestión de la convivencia escolar. Mineduc.cl.

Para responder en el área de información cualitativa, es necesario que considere la descripción de cada uno de los indicadores, luego en la columna NIVEL ALCANZADO registrar el número según la descripción que ud. considere más cercana a su apreciación.

DESCRIPCIÓN
3.- <i>Cumplido</i> : El objetivo establecido se logro totalmente.
2.- <i>Avance Significativo</i> : El objetivo no se logro cabalmente, sin embargo, se logro un avance importante.
1.- <i>Escaso Avance</i> : El logro del objetivo fue escaso o prácticamente nulo y sin atender las prioridades establecidas en el Plan.

PREGUNTAS ORIENTADORAS	INDICADORES			
	Cumplido 3	Avance Significativo 2	Escaso Avance 1	Nivel Alcanzado
	¿Las acciones realizadas cumplieron cabalmente con el objetivo establecido?	¿Las acciones realizadas cumplieron en su mayoría con el objetivo establecido?	¿Las acciones no se realizaron o tuvieron poco avance de acuerdo con el objetivo establecido?	
	¿Los cambios alcanzados atendieron las prioridades identificadas en cada dimensión, favoreciendo el trabajo en CE?	¿Se lograron cambios que favorecen a la comunidad educativa, sin embargo, no fueron suficientes?	¿Los cambios fueron prácticamente nulos o totalmente insuficientes?	
	¿Se presentaron las condiciones óptimas para el cumplimiento de los objetivos?	¿Hubo situaciones u obstáculos que impidieron parcial- mente el cumplimiento de los objetivos?	¿Se presentaron situaciones u obstáculos que impidieron el logro de los objetivos?	

EVALUACIÓN PLAN DE GESTIÓN DE LA CE						
Nivel	Acciones	(Marque con una X el nivel de logro)			Evidencias del nivel del logro	Desafíos ¿Qué falta por lograr?
		Cumplido (100 %)	Avance significativo (60-99 %)	Escaso avance (menos 59 %)		
PROMOCIÓN						
FOCALIZADO						
INDIVIDUAL						

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

de Chile, G. (s/f). Ministerio de Educación. Mineduc.cl. Recuperado el 17 de diciembre de 2024, de <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2024/05/Politica-Nacional-de-Co nvivencia-Educativa-MINEDUC-2024.pdf>

de Educación, M. (s/f). Convivencia para la Ciudadanía. Mineduc.cl. Recuperado el 18 de diciembre de 2024, de <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/escuela-total/>

Elaboración y revisión, O. P. su. (s/f). Plan de gestión de la convivencia escolar. Mineduc.cl. Recuperado el 16 de diciembre de 2024, de <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2021/10/plan-de-gestion.pdf>

(S/f). Supereduc.cl. Recuperado el 16 de diciembre de 2024, de <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/plan-de-gestion-de-convivencia-escolar/#:~:text=El%20Plan%20de%20Gesti%C3%B3n%20es,logro%20de%20una%20convivencia%20pac%C3%ADfica.>