



# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN MEDIA

LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO  
JOSÉ MANUEL PINTO ARIAS  
2024



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

## ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO

I.	Identificación del establecimiento.	4
II.	De los principios jurídicos generales.	9
III.	De los derechos y deberes de la comunidad educativa.	10
IV.	Regulaciones técnico – administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	17
V.	Regulaciones referidas al proceso de admisión.	24
VI.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar.	26
VII.	Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.	28
VIII.	Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.	34
IX.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.	41
X.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.	57
XI.	Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.	68
XII.	Anexos de protocolos de actuación	69
XIII.	Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar	110

## I. IDENTIFICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nombre	Liceo Bicentenario Politécnico José Manuel Pinto Arias
RBD	3871-7
Dependencia	Servicio Local Punilla Cordillera
Tipo de establecimiento	Liceo
Niveles de Enseñanza	Media
Dirección	Avenida Santa María n°160
Comuna, Región	Pinto
Teléfono	422 481017
Correo electrónico	josemanuel@liceopinto.cl
Director	Patricio López Vásquez
Programas de Apoyo al Aprendizaje	PIE
Otra información que considere relevante ofrecer	Red Liceos Bicentenario. Convenios Programa PACE UCSC Programa Jóvenes talentos

## Presentación

El Reglamento Interno de nuestro establecimiento tiene por objetivo sistematizar las disposiciones legales y normativas vigentes en un único instrumento que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la norma, considerando los derechos y responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa planteado desde una convivencia positiva, preventiva y de una gestión mediadora de conflictos con esto busca regular las relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno del Liceo Bicentenario Politécnico “José Manuel Pinto Arias” ha sido elaborado teniendo en cuenta todos los estamentos de esta Comunidad Escolar, respondiendo al enfoque participativo que debe tener este instrumento vinculado a nuestro proyecto educativo institucional.

## Introducción

### Antecedentes normativos y legales

En la introducción incorporar los marcos de referencia que deben usarse según la normativa vigente para elaborar el Reglamento Interno Escolar del establecimiento:

- **Ley General de Educación**, en su artículo 46, letra f) señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de “contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a 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”.
- **Resolución Exenta N° 482 del año 2018**, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del estado.
- **DS.79 Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la ley N° 18.962**, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- **Resolución Exenta 193 del año 2018**, que aprueba circular normativa sobre madres y padres estudiantes, la cual imparte instrucciones de carácter general a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente y sus sostenedores, tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo.
- **Dictamen N° 52 del año 2020**, Sobre las modificaciones que la Ley N° 21.128 (Aula Segura) introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones, así como la extensión de este procedimiento a los establecimientos que no perciben subvención del Estado.
- **Dictamen N°65 del año 2022**, sobre la posibilidad de incorporar en los reglamentos internos de los establecimientos educacionales un protocolo preventivo de revisión de mochilas y bolsos de los y las estudiantes, con el objeto de resguardar que estos no ingresen drogas

y/o estupefacientes al local escolar, así como la posibilidad de instalar un sistema de revisión con detectores de objetos metálicos para evitar el ingreso de armas que pueden ser eventualmente utilizadas al interior de las comunidades educativas.

- **Ley Nº21.040 y Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP)**, buscando la coherencia con la hoja de ruta en su calidad de herramienta central de la Nueva Educación Pública (Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028.)
- Incorporar las características y normativas especiales según la **diversidad de contextos y modalidades** del sistema educativo, que correspondan según su propia realidad escolar.

### **Proceso de construcción y socialización:**

Es relevante declarar la coherencia y articulación con otros instrumentos que dispone el establecimiento escolar tales como el PEI, el reglamento de evaluación y promoción (REP) el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar entre otros.

Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estas deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes.

Cada comunidad construye el perfil del alumno que pretendemos formar, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social.

Se debe considerar que el Reglamento Interno es un instrumento elaborado con la participación de la comunidad educativa. Debe ser publicado y difundido a toda la comunidad educativa, socializado y aprobado al inicio cada año, por el Consejo Escolar.

Es deber de los alumnos y apoderados (en el caso de los menores de edad), conocer el PEI y normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

Finalmente, el Reglamento Interno debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo que se sugiere su redacción en términos comprensibles para ellos, es decir, una escritura que se centre en los estudiantes. Asimismo, se debe entregar una copia al momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del estudiante correspondiente o apoderados para estudiantes menores de edad, señalando “acuso recibo y tomo conocimiento.”

## Antecedentes institucionales

El Liceo bicentenario José Manuel Pinto Arias es un establecimiento educacional ubicado en la comuna de Pinto, región de Ñuble, cuenta con las áreas humanista científico y técnico profesional, en esta última posee dos especialidades “Servicios de Hotelería y Mecánica automotriz”

Desde el año 2020 el establecimiento pasa a ser parte de la red de “liceos Bicentenario” modificando su gestión Pedagógica implementándose la agrupación flexible, esto es dividir a los estudiantes por habilidad, ritmo de aprendizajes e intereses, en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Inglés, Artes y Educación Física a partir de Primero Medio como una iniciativa para la mejora de los resultados de aprendizaje, la implementación de esta estrategia organizativa y curricular permite dar respuesta a habilidades y necesidades del siglo XXI, destrezas, talentos, ritmos de aprendizaje, a la diversidad de intereses y características de los estudiantes.

El Liceo se enfoca pedagógicamente en mejorar la acción docente en el aula, fortaleciendo el liderazgo directivo, técnico y docente en pos de impactar positivamente en los resultados de aprendizaje, educativos y formativos de sus estudiantes, así también a lo largo del año académico se imparten talleres extra escolares que responde a los intereses y desarrollo de talentos de los estudiantes, además de diversas acciones y actividades plasmadas en diferentes instrumentos de gestión como los planes normativos que contribuyen al PEI del establecimiento para impactar en el desarrollo integral de los estudiantes.

### Misión del Establecimiento

Formar jóvenes integrales y competentes para la Educación Superior y/o la vida laboral, capaces de insertarse con éxito en la sociedad.

### Visión del Establecimiento

Constituirnos como una Institución de excelencia, sustentada en la formación integral de sus estudiantes, preparándose para una participación constructiva en la sociedad, ya sea a través de la continuidad de estudios o la vida laboral como Técnicos de Nivel Medio

### Sellos educativos del Establecimiento

- Formar con calidad a los estudiantes en el ámbito cognitivo, personal y social con especial atención a su vocación e intereses.
- Formar Técnicos de Nivel Medio que respondan a los requerimientos del mundo laboral en forma óptima.
- Formar estudiantes conscientes del cuidado y preservación de su entorno.

### Perfil del Estudiante

El estudiante vive su proceso de formación personal en el Liceo, donde se amalgaman los valores y costumbres familiares con los conocimientos, habilidades y aptitudes incorporadas en el proceso enseñanza-aprendizaje; lo que se evidencia al término de este proceso de formación en el perfil de egreso, en que se espera que reflejen los valores y sellos institucionales. - El estudiante muestra interés por aprender, respeta a sus profesores, a los asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa; conoce sus derechos y deberes, respeta y se hace respetar; cumple con sus obligaciones académicas; participa activamente en las actividades del Liceo. - El estudiante muestra conocimientos y habilidades acordes a la formación recibida; actúa con autonomía, respeto por las personas y el entorno; tolerancia y aceptación de las ideas diferentes; pensamiento crítico.

- El alumno que egresa de la Formación Diferenciada Técnico Profesional tiene los conocimientos teóricos y prácticos de su especialidad, que le habilitan para realizar su práctica profesional e

incorporarse al mundo laboral, o continuar estudios superiores.

- El estudiante que egresa de la Modalidad Humanista Científica, posee los principios y valores para insertarse con éxito en la sociedad y cuenta con los conocimientos y habilidades para seguir estudios superiores.

### Objetivos del Reglamento Interno Escolar

- Fomentar el estudio, trabajo responsable y serio, estableciendo los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Unificar los criterios que se espera manifiesten los distintos miembros de la comunidad educativa; como referentes esperados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
- Explicitar el sistema de reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan valores o actitudes definidas en el Proyecto Educativo.

### Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su artículo 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N°2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL N° 1, 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; Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley N°. 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Supremo N°24,



de 2005, del Ministerio de Educación que reglamenta consejos escolares, Resolución exenta N°137, de 23 de Febrero de 2018, de la Superintendencia de educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación, así como toda otra norma atingente a la materia.

## II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

Principios de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, principio de justo y racional procedimiento, de proporcionalidad, de transparencia, de autonomía y diversidad, de participación, de universalidad, de responsabilidad, de educación integral, sustentabilidad e interculturalidad.

### **Políticas de inclusión y no discriminación, igualdad, integración.**

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se construye a partir de los principio de integración e inclusión<sup>1</sup>, que propenden eliminar todas las formas de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; considera el principio de diversidad<sup>2</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; también considera el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua e historia; finalmente el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes<sup>3</sup>.

Asimismo, considerar el pleno respecto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de esta, así como también la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.<sup>4</sup>

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

<sup>2</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

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

<sup>4</sup> Ley N°. 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

### III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada adolescentes, jóvenes y adultos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y respectivos equipos docentes directivos y el sostenedor educacional.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento, tiene Derechos y Deberes, establecido en artículo 10 de la Ley General de Educación, así como también Responsabilidades, tal como dispone la Superintendencia de Educación: “ la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,<sup>5</sup> de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.”<sup>6</sup>

#### 1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

**ESTUDIANTE:** Es aquel niño, niña, adolescente, joven o adulto que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca esta etapa de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.

#### Derechos de los estudiantes.

- a. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva. en el caso de tener NEE a no ser discriminados.
- c. A no ser discriminados arbitrariamente.
- d. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- f. A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- g. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
- h. A ser informados de las pautas evaluativas a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- i. A participar de la vida cultural, deportiva y recreativa.
- j. Recibir apoyo y/u orientación por parte de cualquier profesional del liceo según sus necesidades, resguardando formalidades necesarias de respeto y tiempo de audiencia, desde el desarrollo de actividades complementarias para superar dificultades y/ o debilidades en cada área académica o conductual.
- k. Presentar solicitudes respetuosas verbales o escritas, respetando el conducto regular, ante las personas e instancias correspondientes del liceo y obtener respuestas oportunas.
- l. Tener acceso a los diferentes servicios o espacios físicos que el liceo ofrece, previo cumplimiento de requisitos de solicitud ante la instancia que corresponda para cada uno de ellos. Este derecho podrá hacerse efectivo solicitando a la Inspectora General un lugar, quien determinará el horario, personas que participarán, objetivo de la convocatoria y la necesidad de

<sup>5</sup> Artículo 19 N° 10 inciso final, Constitución Política de la República.

<sup>6</sup> [Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.](#) Pág. 13.

- contar con la presencia de los asesores, si la situación amerita. Todo lo anterior sin interferir al desarrollo de las actividades normales del liceo.
- m. Exigir que el liceo cumpla con las actividades curriculares y extracurriculares ofrecidas.
  - n. Presentar los trabajos, investigaciones o evaluaciones que se hicieren en su ausencia, siempre y cuando la justificación de ésta, a juicio de los directivos del liceo, lo amerite, según lo establecido en el reglamento de evaluación.
  - o. Los alumnos tienen derecho a participar en la organización establecida por Decreto Ministerial llamada CENTRO DE ESTUDIANTES, los alumnos de IV medio no podrán postularse a los cargos de presidente ni tesorero.
  - p. Los estudiantes tienen derecho a utilizar el seguro escolar.
  - q. Conocer los informes de su situación académica y disciplinaria, antes de la fecha en que deban ser consignados en el Informe Educacional ya sea éste mensual, semestral o anual y pudiendo solicitar sean modificados los que no correspondan a la realidad por error, omisión o cualquier otra razón válida.
  - r. Representar al liceo en todo tipo de eventos para los cuales sea elegido o seleccionado de acuerdo con las bases reglamentarias de cada uno de ellos.
  - s. Ser instruido permanentemente por la instancia correspondiente del liceo acerca de los contenidos de este manual e informado de los cambios que se le introduzcan, así como las modificaciones en horarios, asistencia a clases y toda otra que sea necesario conocer para su buen desempeño académico y disciplinario.
  - t. Ser permanentemente estimulado a desarrollar su espíritu de investigación, sus capacidades y habilidades individuales y a que las emplee al servicio del beneficio común de sus compañeros, su familia, la institución y la sociedad en general.
  - u. Participar activamente en su proceso de formación que propicie el desarrollo de un pensamiento crítico y de análisis para su autoformación.
  - v. Gozar de estímulos e incentivos otorgados por el liceo.
  - w. Conocer los contenidos fundamentales que se estudiarán en el año en cada asignatura.
  - x. Disfrutar plenamente de los recreos programados dentro de los horarios correspondientes.
  - y. Solicitar y obtener permiso para entrar o retirarse del liceo en horas de clase cuando medie una justa causa la que debe ser presentada personalmente por el apoderado ante la Inspectora General o quien le reemplace.
  - z. Conocer cualquier dato que se anexe a su hoja de vida en el libro de clases, para este efecto podrá solicitarlo a su profesor jefe y/o inspectora general.
  - aa. Ser atendido(a), si la situación correspondiera de acuerdo al marco legal que protege a las alumnas embarazadas, padres y/o madres lactantes.
  - bb. Conocer el procedimiento oficial de evacuación en caso de accidentes o emergencias de salud.
  - cc. Recibir información de las alternativas de créditos, becas y otros beneficios para educación que lleguen al liceo, ya sean estatales, institucionales o privadas.
  - dd. Tener acceso a un trato diligente en situación de accidente o emergencia de salud, como así mismo a ser asistido en un medio de transporte adecuado.
  - ee. Solicitar ante el/a Director(a) que los espacios físicos a utilizar como recinto de clases tengan un a presentación adecuada a la condición de tal.
  - ff. Solicitar a los profesores autorización para ir al baño cuando lo necesiten siempre y cuando la situación lo amerite (salud o imprevistos).
  - gg. Participar en los talleres y demás actividades deportivas, artísticas-culturales y recreativas que el liceo organice.

### **Deberes de los estudiantes.**

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- c. Cuidar la infraestructura educacional, respetar el PEI y el reglamento interno del establecimiento.
- d. Cuidar, respetar y proteger el medio ambiente.
- e. Demostrar interés y apertura hacia los aprendizajes fortaleciendo la participación activa en clases.
- f. Respetar los acuerdos que se adoptan desde la Directiva del Centro de Alumnos, como también a quien los representan.
- g. Evitar exponerse a accidentes escolares y de trayecto, debiendo cuidar de sus beneficios y valorar el aporte subsidiario del Estado.
- h. Informar, cuando corresponda, de su condición de salud a su profesor(a) Jefe, Orientación e Inspectoría General, presentando un certificado médico al mismo tiempo, deberá ser responsable en el cumplimiento de sus deberes escolares al momento de incorporarse regularmente a clases.
- i. En la situación de una alumna, madre de un lactante, deberá cuidar de su salud en forma especial para amamantar y/o dar alimento a su hijo(a). Deberá coordinar con inspectoría sus salidas del establecimiento o los horarios en que recibirá al menor para amamantarlo o alimentarlo.
- j. Manifiestar su sentido de pertenencia al liceo respetando su nombre, filosofía, políticas, normas, símbolos institucionales, valorando y reconociendo su importancia en el contexto social, respetando a sus docentes y al personal que labora en el establecimiento.
- k. Asistir diariamente al liceo y cumplir puntualmente los horarios establecidos para todas las clases incluyendo las actividades complementarias a las cuales libremente se incorporó.
- l. Proceder en todo momento, lugar y circunstancia, dentro y fuera del liceo, con un comportamiento respetuoso de sí mismo y de los demás, de acuerdo con el decoro y la dignidad de un alumno del liceo.
- m. Reparar los daños que ocasione dentro del liceo, durante los tres días siguientes al hecho.
- n. Ausentarse de la sala de clases sólo cuando el profesor lo indique.
- o. Evitar solicitar permisos para salir del aula sin causa valedera. En caso de enfermedad o malestar debe informar al profesor de la clase y este autorizar la salida del estudiante para que notifique personalmente a inspectoría, en el caso que el estudiante no pueda asistir por sus medios, el profesor solicitará ayuda mediante otro estudiante.
- p. Presentarse a las evaluaciones y realizar sus trabajos en las fechas indicadas por el profesor(a)
- q. Representar dignamente a la institución en cualquier evento para el que sea elegido o al cual se haya hecho merecedor.
- r. Respetar la propiedad ajena y en caso de encontrar algún objeto o elemento, llevarlo a inspectoría para ser devuelto al respectivo dueño(a).
- s. Responsabilizarse del cuidado de las pertenencias personales.
- t. No permanecer en las salas de clase en las horas de recreo reglamentario y evitar ingresar a salas diferentes salvo que expresamente se le solicite.
- u. Usar un vocabulario correcto, evitando expresiones o palabras soeces que denigren su persona, familia y a terceros.
- v. Informar por escrito y en forma respetuosa a la Dirección las sugerencias, reclamos o quejas que tengan respecto del liceo de forma individual y en el caso de que esto sea un motivo grupal, se deberá canalizar a través de la Directiva de curso.
- w. Observar las reglas para el uso de los textos del liceo y del Estado; la biblioteca escolar, sala

- de computación, laboratorios de inglés y ciencias naturales y en general todas las dependencias del Liceo.
- x. Responder con eficiencia con el cumplimiento de los planes y programas que conforman el Plan de Estudio, los compromisos académicos y / o comportamentales, trabajos e investigaciones, proyectos, actividades de refuerzo y superación.
  - y. Participar en las actividades que conforman la vida diaria del liceo, asistiendo a todas las clases y actividades programadas con la preparación requerida.
  - z. Comprender y respetar las diferencias económicas, culturales, raciales y sociales de otros grupos y de sus compañeros.
  - aa. Abstenerse de realizar cualquier tipo de comercialización dentro de la institución, salvo que haya sido autorizado por la Dirección.
  - bb. Economizar el agua, usándola racionalmente y cerrando bien las llaves para evitar desperdicios.
  - cc. Usar la energía eléctrica sólo en los momentos necesarios.
  - dd. Cumplir con las demás normas para los escolares que determine el Ministerio de Educación.
  - ee. Hacer entrega oportuna a su apoderado de las comunicaciones y citaciones enviadas por el liceo.
  - ff. Aceptar las sanciones que se le impongan a causa de su comportamiento.
  - gg. No realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
  - hh. Participar en las actividades de formación, académicas y extra curriculares que se le indique, eligió o haya aceptado.
  - ii. Asistir a más del 85 % de las clases, un porcentaje inferior a éste deben ser previamente informadas al establecimiento y debidamente respaldadas con certificado médico.
  - jj. No realizar actos fraudulentos en la presentación de pruebas y trabajo.
  - kk. No alterar documentación o cualquier registro oficial, tanto de informes escritos como del sistema computacional de la institución.
  - ll. Participar activamente, en forma ordenada en las reuniones de curso, las actividades del liceo y en actos oficiales.
  - mm. Adquirir el carné de biblioteca que será obligatorio.
  - nn. Tener un apoderado titular y uno suplente, el que deberá ser mayor de 18 años y en caso de ser exalumno, debe haber transcurrido un periodo mayor o igual a 3 años de su egreso.
  - oo. En situación de tener un celular en su poder durante las horas de clases éste deberá permanecer apagado o en modo silencio y guardado.
  - pp. Asistir a clases siempre con el uniforme completo del liceo, salvo que tenga expresa autorización de Inspectoría general para usar ropas distintas, esta deberá estar registrada en la libreta de comunicación e informada al Consejo de Profesores.
  - qq. Aceptar sugerencias que les motiven a superar debilidades.

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

Ejemplo de derechos y deberes.

### **Derecho de los padres, madres y apoderados de estudiantes menores de edad:**

- a. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Derecho a ser informados, ser escuchados, participar y asociarse.
- c. A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus pupilos respecto a los rendimientos académicos, de la convivencia y del proceso educativo de

estos, así como del funcionamiento del establecimiento.

- d. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- e. Recibir un trato justo y cordial de parte de toda la comunidad educativa.
- f. Derecho a reunión; ésta podrá ejercerse solicitando e indicando con anterioridad al Director/a o la Inspectora General hora y lugar. Además, deberá darse la asistencia del Profesor Jefe y / o representante del liceo en la reunión.
- g. Derecho de organizar y participar en las organizaciones de Padres y Apoderados, de acuerdo al Decreto N° 565, vigente a la fecha o el que lo reemplace.
- h. Derecho a libertad de opinión: la opinión podrá ser emitida por escrito, guardando las formalidades de respeto y resguardo de la honra de las personas. La libertad de opinión implica responsabilidad por la opinión expresada y tiene como limitante el considerar por los apoderados que el manejo de los aspectos técnicos, técnico-pedagógicos y administrativos del liceo competen exclusivamente a sus profesores y directivos según correspondiere.
- i. Derecho al uso de salas, gimnasio u otros, los que pueden solicitarse a la Inspectora General con la suficiente anterioridad para determinar disponibilidad, factibilidad y condiciones de uso. La autoridad dará su respuesta luego de consultar al director(a).
- j. Derecho a ser atendido cuando la solicitud guarde las necesarias normas de respeto y disponibilidad de tiempo por el estamento de administración, docente y/o directivo del liceo.
- k. Derecho a conocer los diversos protocolos existentes en el establecimiento
- l. Conocer el procedimiento oficial de evacuación ante accidentes o emergencias de salud.
- m. Conocer el procedimiento que el liceo posee ante siniestros, sean estos naturales y/o producto de la acción humana.
- n. Dar a conocer a la dirección del liceo a través del o la Presidente del Centro General de Padres condiciones que a su juicio son inseguras, ya sean éstas al interior o en el espacio circundante del liceo.
- o. Conocer en forma detallada las causas por las cuales su pupilo se vio involucrado en un accidente al interior del establecimiento.
- p. Solicitar información inherente a aspectos de comportamiento y avance en el proceso de enseñanza- aprendizaje de su pupilo, en el horario de atención de Apoderados que fije el Profesor Jefe.
- q. Cualquier situación que el apoderado necesite resolver respecto a su pupilo, deberá seguir el siguiente conducto regular: Profesor de Asignatura; Profesor Jefe; Encargado(a) de Convivencia Escolar; Inspector General o jefe de UTP; Dirección.

**Deberes de los padres, madres y apoderados de estudiantes menores de edad:**

- a. Educar a sus hijos, respetar y contribuir a dar cumplimiento al PEI, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- b. Apoyar los procesos de educativos de sus pupilos(as).
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d. Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- e. Matricular personalmente a su pupilo(a), debiendo consignar sus antecedentes personales y entregar información requerida para completar registro de Matrícula, acto en que el apoderado recibirá bajo firma extracto del presente reglamento en el que se consigna deberes, derechos, tipificación de las faltas y sanciones.
- f. Justificar personalmente las inasistencias y/o atrasos de su pupilo.

- g. Colaborar en las acciones y/o campañas educativas en las que participe el Liceo.
- h. Apoyar en forma permanente el desarrollo académico y formativo de su pupilo(a).
- i. Asistir a las reuniones de Padres y Apoderados a que sea citado y a la hora exacta de la reunión y en su defecto presentarse en el horario de entrevista del profesor jefe.
- j. Independiente que los alumnos tengan un apoderado suplente que asista regularmente a las reuniones de curso, los apoderados titulares deben asistir obligatoriamente al menos a una reunión semestral.
- k. Concurrir al liceo en las oportunidades que sea citado(a), a fin de solucionar o informarse de situaciones derivadas del proceso de enseñanza aprendizaje y/o disciplinarios de su pupilo.
- l. Evitar que el alumno lleve al liceo elementos distintos a los requeridos para el trabajo escolar como joyas, radios, celulares, prendas ajenas al uniforme etc.
- m. Responsabilizarse de que el estudiante asista al liceo y a todo evento haciendo uso del uniforme institucional, debidamente aseado y con los útiles, textos y guías necesarios.
- n. Evitar que el estudiante lleve a su casa elementos que no le pertenezcan, cerciorándose de su inmediata devolución.
- o. Prohibir a su pupilo(a) que lleve al liceo armas de fuego, corto punzantes o cualquier otro elemento que pueda ocasionar lesiones a sí mismo o a otras personas.
- p. Responsabilizarse que su pupilo(a) cumpla con los horarios establecidos, resguardando que no pierda horas de clases y/o asegurar la asistencia a clases de su pupilo cuando se fijen pruebas y controles. En caso situaciones externas, solo podrán ser retirados por el apoderado titular o suplente en horarios de recreo. (citación a tribunal, control médico, etc) cautelando el cumplimiento del quehacer escolar del estudiante
- q. Informar responsablemente a la Dirección del establecimiento sobre cualquier situación que afecte el normal funcionamiento y prestigio del liceo.
- r. Manifestar sus discrepancias respetuosamente y por escrito cuando la situación lo amerite.
- s. Deber de las directivas de los respectivos cursos de entregar la información obtenida en reuniones de microcentro a los padres y apoderados en las reuniones correspondientes

### **Derechos y Deberes de los profesionales de la educación**

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Ser respetado tanto en su integridad física como psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o psicológicos de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Recibir un trato justo y cordial de parte de toda la comunidad educativa.
- d. Presentar sus reclamos cuando sean pertinentes.
- e. Presentar y/o exponer sus puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
- f. A que se les respete su vida privada, su familia, su domicilio y su correspondencia. Bajo ningún punto de vista podrán ser objeto de injerencias arbitrarias, ni serán atacados en razón de sus cargos.
- g. Tiene derecho a que se realice la investigación correspondiente para salvaguardar su dignidad ante acusaciones efectuadas por algún integrante de la comunidad educativa.
- h. Recibir estímulos en concordancia con sus méritos sin discriminación alguna.

### **Derechos y Deberes de los asistentes de la educación**

- a. Ejercer su función de forma idónea y responsable acorde con los requerimientos propios de una institución educativa.

- b. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- c. Proceder con prudencia buscando siempre el diálogo como medio para solucionar los problemas, acogiendo toda sugerencia en tanto favorezcan el clima laboral.
- d. Incentivar en el ámbito de sus funciones el hábito por el aseo y el ornato.
- e. Darle importancia al área de su competencia evitando intervenir en aquellas que no lo son, pero teniendo presente que se es parte de un todo que es el liceo.
- f. Informar responsablemente a los directivos sobre cualquier situación que afecte la buena marcha y el prestigio del liceo.
- g. Participar activamente de espacios que favorezcan el fortalecimiento de sus conocimientos, capacidades y habilidades.
- h. Informar en Dirección del mal estado de conservación de muebles o enseres del liceo.
- i. Trasladar cualquier material o mobiliario (Sillas, escritorios, etc.) en forma oportuna cuando sea solicitado por algún miembro de la Comunidad Educativa. (Auxiliares)
- j. Responsabilizarse del aseo y buena presentación del liceo, así como de la conservación de los muebles y enseres al servicio del mismo. (Auxiliares).

### **Derechos de los equipos docentes directivos**

- a. Conducir la realización del Proyecto educativo del establecimiento
- b. Recibir un trato justo y cordial de parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Ser respetados como persona con sus fortalezas y debilidades.
- d. Plantear sus puntos de vista ante cualquier miembro de la comunidad educativa dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
- e. Recibir el respaldo de las autoridades educativas al determinar situaciones que resulten en beneficio de la Institución.
- f. Apoyar y respaldar al profesorado en las decisiones que tomen frente a los alumnos y a los apoderados siempre y cuando se ajusten a su buen proceder.
- g. Ser respetados en su vida privada, su familia, su domicilio, y su correspondencia. Bajo ningún punto de vista podrán ser objeto de injerencias arbitrarias ni ser atacados, ni amenazados a razón de sus cargos.
- h. Ser respetados por sus superiores y en general por la comunidad educativa en sus convicciones y modo particular de actuar, siempre que esté acorde con los lineamientos que exige el liceo.

### **Deberes de los equipos docentes directivos**

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Dar un trato justo y cordial a todos los miembros de la comunidad educativa.
- e. Ajustar su conducta moral y hábitos a los principios y valores sustentados por el establecimiento tanto dentro y como fuera de él.
- f. Velar por la permanente asistencia de los estudiantes evitando la deserción escolar.
- g. Aplicar las medidas correspondientes, las que deben ser ajustadas a los principios generales del derecho y no podrán afectar la dignidad personal.
- h. Proceder con equilibrio, respeto, cordura y firmeza en sus actos y determinaciones, evitando de esta forma la presencia de acciones que demuestren dificultades emocionales o de comprensión de los hechos o circunstancias.



- i. Valorar, cuando corresponda, el desempeño en su trabajo de las personas pertenecientes a la comunidad educativa.
- j. Cautelar el cumplimiento de los planes y programas curriculares.
- k. Respetar los tiempos establecidos de las actividades programadas.
- l. Considerar para la toma de decisiones, la(s) sugerencia(s) de profesionales especialistas tanto del orden interno como de apoyo externo al liceo, especialmente cuando éstas afecten a alumnos con problemas emocionales y/o de aprendizaje.
- m. Coordinar los procesos que se generen por situaciones especiales que presenten los estudiantes con problemas de adaptación y aprendizaje.
- n. Fomentar en los estudiantes el hábito de higiene y conservación del mobiliario.
- o. Comunicar en forma oportuna y adecuada cualquier situación que afecte al quehacer docente en el ámbito administrativo, pedagógico y personal.
- p. Propiciar a través de su forma de ser y actuar un ambiente laboral que favorezca las buenas relaciones interpersonales y el buen desempeño profesional.
- q. Aceptar sugerencias que le motiven a superar sus debilidades.

**IV. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>a) Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento.</b>		
Niveles de enseñanza que imparte.	El establecimiento imparte enseñanza media en dos modalidades, esto es: Humanista científico en niveles de 1° a 4° medio y técnico profesional “Mecánica Automotriz y Servicios de Hotelería”, en niveles de 3° a 4° medio con tres cursos por nivel de enseñanza.	
Horario de funcionamiento.	<p>El horario normal de funcionamiento del Establecimiento es desde las 07:30 horas a 19:00 horas durante el año lectivo. El acceso de los estudiantes será por Av. Santa María y permanecerá abierto hasta las 08:15. Los estudiantes que lleguen atrasados deberán registrar su atraso en Inspectoría antes de entrar a la sala de clases.</p> <p>El día de la semana en que se fije por Dirección el Horario del Consejo de Profesores, Reunión Técnico Pedagógica o GPT, el Personal Docente Directivo, Técnico Pedagógico y Docente cumple horario considerado en sus horas curriculares no lectivas. Este día a lo menos un funcionario auxiliar de servicios menores cumplirá horario hasta que concluya la actividad mencionada.</p>	
Régimen de la jornada escolar.	Jornada escolar completa (JEC) Plan de estudio semanal de 42 horas	
Jornada escolar		
Horario de clases	Inicio de Jornada Diaria	Término de Jornada Diaria
	<b>08:15</b>	<b>Lunes a jueves</b> 16:30 horas <b>Viernes</b> 13:15 horas
Recreos	<b>Primer recreo</b>	09:45 a 10:05
	<b>Segundo recreo</b>	11:35 a 11:45

	<p><b>Almuerzo</b> 13:15 a 14:00  <b>Cuarto recreo</b> 15:30 a 15:45</p>
Talleres y /o actividades extraprogramáticas.	<p>Los talleres son fuera del horario regular de clases de lunes a jueves a partir de las 16:30 horas y viernes después de las 14:00 horas.</p> <p>Los estudiantes podrán optar por los siguientes horarios:          Fútbol, basquetbol, folclore, bigband, coro, banda escolar, periodismo, reforzamiento matemática y lenguaje 1° y 2° medio, robótica.</p>
Cambio de actividades regulares	<p>El cambio de una actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que, las actividades regulares son reemplazadas por otros que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión por motivos educativos, entre otros.</p> <p>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes u objetivos esperados por curso y sector.</p>
Suspensión de Clases	<p>La suspensión de actividades se debe ajustar a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto el Ministerio de educación.</p>
<b>b) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</b>	
Procedimientos de control de la asistencia diaria	<p>La asistencia a clases regular influye de manera significativa en el logro de aprendizajes y progreso de los estudiantes. Esta se verifica todos los días durante el primer período de clase. Cada profesor deberá registrarlas en los respectivos libros de clases.</p>
Procedimientos a seguir en caso de inasistencias	<p>Las justificaciones por inasistencias deberán realizarse personalmente por el apoderado titular o suplente, al momento de la incorporación del estudiante al Liceo. Salvo en situaciones especiales las que deberán ser concertadas con Inspectoría general (Como justificación con certificado médico día posterior de justificación, etc)</p> <p>Toda inasistencia a clases y/o Actos Oficiales convocados por la Dirección del establecimiento o la autoridad educacional competente, debe ser justificada personalmente por el Apoderado/a del alumno antes de que éste/a ingrese a clases (Salvo en situaciones especiales las que deberán ser concertadas con Inspectoría general) la que se registrará en algún medio que el establecimiento determine, debidamente fechada, firmada y timbrada por Inspectoría si corresponde.</p> <p>Inasistencias a pruebas sin justificación serán tratadas en conformidad al artículo pertinente del Reglamento de Evaluación y deberán ser consignadas en la hoja de vida del alumno(a)</p>

	<p>considerada como falta leve por el profesor de asignatura que correspondiere. Las inasistencias por un problema de salud, deberá ser justificada con un documento original refrendado por timbre, nombre y firma del profesional de salud máximo 48 horas posterior del momento de ser extendida.</p> <p>De acuerdo a la normativa vigente, una ausencia mayor al 15 % sin justificación clara a las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudio para un determinado curso, es causal de reprobación.</p> <p><b>En caso de que un alumno se ausente dos o más veces en la semana sin justificación al liceo</b>, la dupla psicossocial aplicará protocolo de ausentismo escolar (Ver anexo 7)</p> <p><b>En el caso de inasistencia prolongada</b> de alumnos, el apoderado/a deberá comunicar personalmente la situación a Inspectoría general exponiendo las causas de la inasistencia quien informará a los departamentos pertinentes para que estos sugieran estrategias de apoyo. En caso de no informar se activará protocolo de ausentismo escolar</p>
<p>Procedimientos para seguir ante atrasos al inicio de la Jornada Regular</p>	<p>Para atrasos, el estudiante debe pasar por inspectoría y solicitar un pase para ingresar a sala.</p> <p>casos especiales: Apoderado debe solicitar entrevista con Inspectoría general declarando la situación para que el estudiante posea un pase permanente durante el tiempo que se estime conveniente.</p> <p>Si un alumno llega reiteradamente atrasado (3 atrasos o más al establecimiento o sala de clases) se solicitará la presencia del apoderado para justificar tal situación.</p>
<p>Del retiro de estudiantes del establecimiento</p>	<p>El retiro de un alumno antes del término de la jornada diaria, deberá realizarse personalmente por el apoderado titular o suplente durante horario de recreo (salvo situaciones médicas no programadas), bajo firma en el registro de salida respectivo. No se podrá retirar al estudiante si este debe rendir evaluación de la jornada. <b>No procede solicitar el retiro de un estudiante dentro de la jornada establecida por horario mediante llamados telefónicos.</b></p> <p><b>En caso de enfermedad o accidente</b> de un estudiante el establecimiento procederá conforme al protocolo respectivo informando vía telefónica de inmediato al apoderado. (anexo 4)</p> <p>Los alumnos que deban participar en <b>cambios de actividad, representación en actos o participación en actividades extra programáticas</b>, siempre deberán hacerlo con autorización escrita de su apoderado. Lo anterior no será necesario cuando estas actividades se realicen en el entorno del establecimiento.</p>

### c) De la organización interna

Cada curso del establecimiento se encuentra ubicado en un aula de acuerdo a la matrícula de cada uno, los niveles por educación flexible se ajustaran de acuerdo las habilidades y necesidades de los estudiantes.

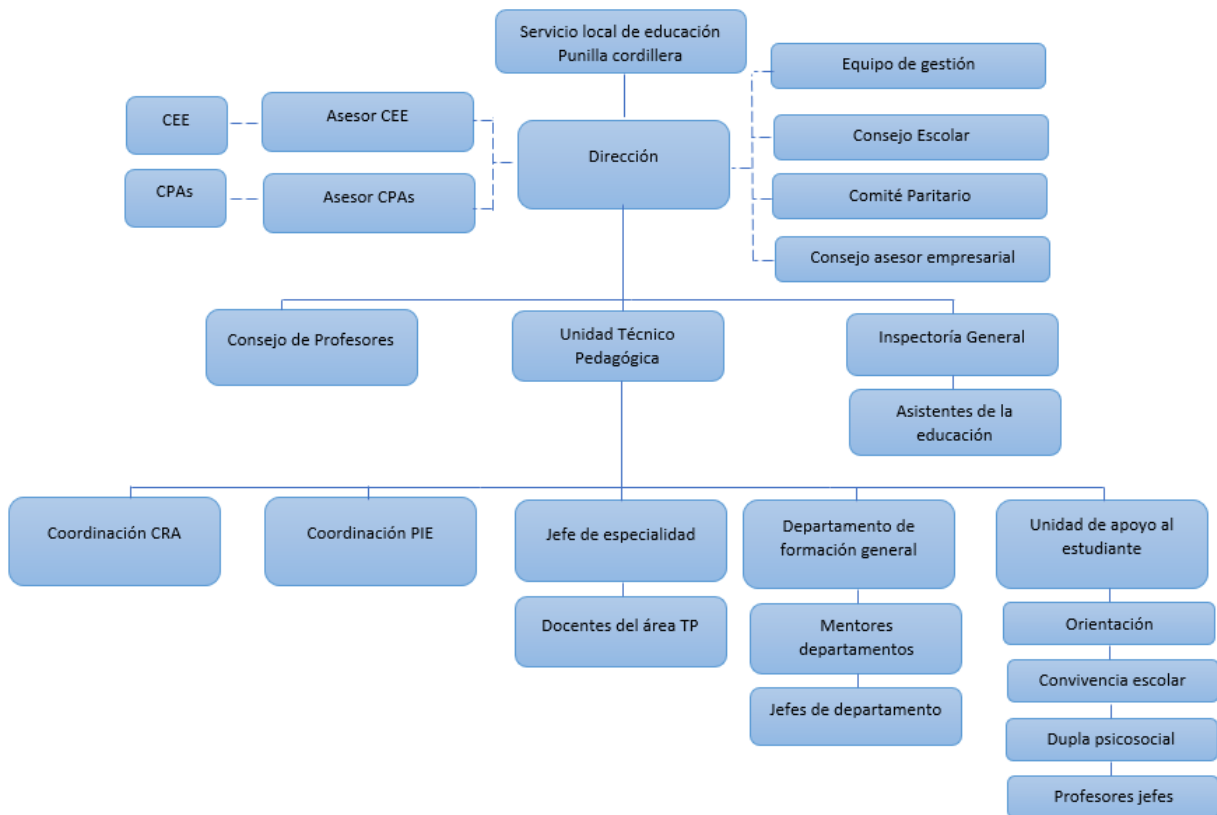
Otros espacios comunes como sala multi-taller que se destina al trabajo con asignaturas electivas se coordinarán con la Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

El uso de biblioteca se programa con la encargada del CRA o bibliotecaria.

Los pasillos de segundo piso en cada recreo serán cerrados por inspectores luego de despachar a los estudiantes al patio, se evaluará el espacio en días de lluvia.

Para el uso de la sala de reuniones se deberá coordinar con inspección general.

### Organigrama de Establecimiento Educativo



### Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento:

Establecer y detallar los roles y funciones del personal del establecimiento, debiendo consultar en su PEI en sección Perfiles y en función del organigrama elaborado y condiciones reales del establecimiento, debiendo además consultar artículo 8 y 9 de la Ley N°21.040 (NEP).

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

- **Los padres y apoderados** podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos. Los establecimientos educacionales deberán promover su constitución, funcionamiento e independencia.
- **Los profesionales de la educación ejercen la función docente, técnico-pedagógica y docente directiva**, cumpliendo un rol fundamental en la formación integral de los estudiantes y en el proceso educativo que se desarrolla en los establecimientos educacionales. En los establecimientos educacionales habrá consejos de profesores, los que estarán integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Tendrán el carácter de organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- **Los asistentes de la educación** desarrollan labores de apoyo a la función docente, favoreciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y permitiendo la correcta prestación del servicio educacional, las que pueden ser de carácter profesional distinto de la docencia y técnicas, de administración de la educación, auxiliar y de servicios.
- **Director** de un establecimiento educacional del Sistema es liderar y dirigir el proyecto educativo institucional y los procesos de mejora educativa, en particular, ejercer el liderazgo técnico-pedagógico en el establecimiento a su cargo. Con dicho objeto, velará por el buen funcionamiento del establecimiento, propendiendo al desarrollo integral de los estudiantes y sus aprendizajes, de acuerdo a sus características y necesidades educativas. Asimismo, velará por el cumplimiento de los objetivos y metas correspondientes, establecidas en sus planes de mejoramiento educativo y demás instrumentos que establece la ley.
- La función de los **equipos directivos** es aquella de carácter profesional que apoya las funciones de los directores de los establecimientos, en especial, en lo referido a la organización escolar, el clima de convivencia y el fomento de la colaboración profesional para el logro del aprendizaje de los estudiantes. Se incluyen en esta función la Subdirección, Jefatura Técnica, Inspectoría General y otras de similar naturaleza.

#### **d) Mecanismos de comunicación con los estudiantes, padres y apoderados.**

Las relaciones entre Liceo y familia, (representada por el apoderado titular o suplente) se establecerán de manera recíproca y estarán basadas en la mutua confianza, con el propósito de contribuir efectivamente al proceso educativo. Son aquellas instancias requeridas en la institución, a modo de ejemplo entiéndase como:

**Circulares informativas:** Los responsables de su redacción serán los Directivos del establecimiento, su finalidad será informar a los apoderados temas de interés general como normas de funcionamiento u otros. Serán enviadas por escrito a los apoderados. Es de importancia que el apoderado, firme dicha circular que indicará la toma de conocimiento.

**Reuniones de Apoderados:** El día y horario de reunión de apoderados de cada curso se realizará una vez al mes y será calendarizado por cada profesor jefe coordinando con la Unidad de Apoyo al estudiante e informando a Inspectoría General, lo que será comunicado oportunamente.

Estas estarán orientadas a entregar información académica y/o Disciplinaria de los estudiantes como también para acordar medidas remediales si fuera necesario. Las reuniones citadas por el Departamento de Orientación estarán vinculadas al ámbito de la formación valórica de los estudiantes.

Las reuniones mensuales de cada Microcentro deberán estar visible en el hall de entrada al establecimiento, y será de responsabilidad de la Unidad de Inspectoría su publicación, indicando el día, hora y lugar determinado. Otras reuniones especiales serán citadas por escrito por la respectiva unidad que lo programa, (Director(a), Inspector(a) General, Orientador(a), Jefe de Unidad Técnica, Jefes de Especialidades, convivencia escolar) señalando el carácter de la reunión.

Cuando el apoderado no asista a una reunión de apoderados, éste deberá justificar con profesor jefe y solicitar entrevista lo más pronto posible para asegurar que se mantenga informado del proceso académico y formativo del/la estudiante.

**Entrevistas personales:** Cada Profesor Jefe a criterio técnico pedagógico deberá disponer de a lo menos 60 minutos semanales de una sola vez para atención exclusiva de los apoderados de su curso, la cual les será comunicado en la primera reunión de microcentro y/o por comunicación escrita.

Por su parte el apoderado(a) podrá solicitar entrevista personal con Director(a), Inspector(a) General, Jefe De Unidad Técnico Pedagógica, Orientador(a), Profesor(a) Jefe y/ o Profesor(a) de Asignatura, debiendo tener claro el conducto regular a seguir según la situación en particular y los horarios de atención especial fijados para tales efectos por la dirección del establecimiento. El funcionario que entrega la información deberá dejar registrada la entrevista en documento escrito diseñado especialmente para tal propósito y/o registrar de forma general el motivo y acuerdo (si procede) en el libro de clases.

Inspectoría General deberá mantener los horarios de atención de cada Profesor Jefe en un lugar visible a la entrada del establecimiento. Por su parte, el establecimiento se reserva el derecho de citar al Apoderado en un horario diferente si la situación lo requiere.

**Presencia de un apoderado en el liceo.** La presencia de un apoderado(a) podrá ser requerida: por El/la directora(a), Docentes, Profesionales Asistentes de la Educación, Inspectoría General, Encargado(a) de Convivencia, Orientador(a).

**Reuniones Centro General de Padres.** El interlocutor oficial entre la organización de los Apoderados será el o la Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados, quien actuará en representación del Directorio respectivo y de todos los integrantes de la organización ante la Dirección del Liceo, ante el Consejo Escolar, Equipo de Gestión u otra instancia institucional en la que sea requerida su presencia. Una vez constituidos los microcentros, se fijará la Primera Reunión del Centro General de Padres y Apoderados, presidida por la Directiva del Centro General año Anterior y la Asesora del Centro General de Padres que nombre el Establecimiento debiendo asistir por lo menos un representante de la Directiva de cada curso. Esta primera reunión tendrá carácter de informativa. Se calendarizarán reuniones posteriores para Elección de la Nueva Directiva del Centro General de Padres como también para establecer el Plan de Trabajo del Año Correspondiente.

**Visitas:** El acceso de padres y/o apoderados a los pasillos y/o salas de clases durante la jornada Diaria no está permitido. Si requiere contactarse con su pupilo deberá hacerlo a través de la Inspectoría General del establecimiento, quien deberá determinar si la presencia del alumno requerido es pertinente o no. Dicha medida no se aplicará en días de reuniones, ni a los apoderados integrantes del Directorio del Centro de Padres.

En caso de visitas al liceo, es indispensable la identificación en la recepción y que se anuncie el motivo de la visita. Esto es necesario para recibir la atención adecuada.

**Página Web:** Los apoderados podrán tener acceso a la página web del establecimiento a través de [www.liceopinto.cl](http://www.liceopinto.cl) a través de esta podrán observar información de las actividades, funcionamiento que tiene el liceo, también en esta página podrán tener acceso a las observaciones de los estudiantes

ingresando como usuario el rut y como primera vez con su rut sin número digitador, luego podrán realizar cambio de contraseña.

**Facebook:** Los apoderados podrán tener acceso a perfil de Facebook realizando la búsqueda en la plataforma como “Liceo Politécnico de Pinto” y dando “Me gusta”, por el cual se realizan comunicados, informativos y podrán tener acceso a fotografías actualizadas de las actividades realizadas en el establecimiento.

**Instagram:** Los apoderados podrán tener acceso a perfil de Instagram realizando la búsqueda por la aplicación como “@Liceobicentenario\_pinto” y seleccionan “seguir”, en este perfil podrán encontrar informativos, material preventivo, fotografías y videos de actividades que participen los estudiantes

### e) Conductos regulares

**Profesor Jefe:** El principal Orientador y contacto con el Apoderado es el Profesor jefe. El/ella, debe conocer la situación global de cada uno de sus alumnos y buscar, en primera instancia, la resolución a las dificultades presentadas por sus alumnos (as) y sus apoderados. **Sólo después de buscar soluciones con su Profesor Jefe y en caso de necesitarlo, puede entrevistarse con el Encargado(a) de Convivencia Escolar, Coordinador Técnico Pedagógico, Inspector(a) General o Director(a).**

**Unidad Técnico Pedagógico (G.T.P.):** Para consultas sobre Materias de asignaturas, pruebas, métodos de enseñanza etc.

**Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE):** Para confirmar permanencia en el PIE, Seguimiento académico y conductual de los estudiantes del PIE y en caso de ser estudiante nuevo e ingresar al PIE, solicitar evaluaciones estandarizadas.

**Encargado(a) De Convivencia Escolar (C.C.E):** Problemas disciplinarios, de orden y organización, accidentes escolares, Proyectos de Convivencia Escolar y actividades curriculares complementarias.

**Orientadora/Psicólogo(a):** Evaluación, atención y apoyo psicológico a estudiantes, materias reservadas, problemas de adaptación escolar, solicitud de informes para especialistas, evaluación diferenciada.

**Inspector(a) General:** Directivo, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del liceo se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

**Director(a):** La función principal del Director es dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Él/ella complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquellas que les fueren delegadas en conformidad a la ley N° 19.410. Además, es el Directivo superior que zanjará situaciones de índole pedagógico, disciplinar o administrativo.

**Secretaría:** Solicitud de certificados de índole pedagógica e informes de desarrollo personal, retiro de documentos del establecimiento.

Ante la eventualidad que un estudiante y/o Apoderado desee expresar sus opiniones ante materias relativas a su proceso escolar o situación personal, éstas deberán hacerse siguiendo el conducto regular que se señala:

**I. Situaciones de índole Pedagógico:**

1. Profesor(a) de asignatura Profesor(a) Jefe
2. Jefe UTP o coordinadora del PIE, según corresponda
3. Director(a), quien zanjará en forma definitiva la situación.

**II. Situaciones de índole disciplinaria y/o Convivencia Escolar:**

1. Profesor(a) de asignatura Profesor(a) Jefe
2. Encargado(a) de Convivencia Escolar
3. Inspectora General.
4. Director(a), quien zanjará la situación en forma definitiva.

**III. Situaciones de índole Administrativo:**

1. Secretaría
2. Director(a), quien zanjará en forma definitiva la situación.

**Nota 1:** En caso de reclamo contra un Profesional de la Educación y/o Asistente de la educación, el apoderado(a) deberá entregar su denuncia a través de un escrito a la Dirección del Establecimiento Educacional. El funcionario aludido tomará conocimiento de la denuncia frente a la cual podrá hacer sus descargos.

La dirección entregará una respuesta resolutive dentro de un periodo de cinco días hábiles al denunciante por medio de un documento escrito, previa notificación de la resolución del caso al funcionario correspondiente y comunicado al Servicio local de educación (SLEP) Punilla cordillera.

En el caso de no existir conformidad respecto a las demandas, el solicitante podrá dirigirse a las autoridades superiores que estime conveniente.

## V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

### Condiciones previas

Para que un estudiante adquiera la calidad de alumno de este Liceo, el postulante, sus apoderados y/o representante legal deberán:

1. Asumir conscientemente que están solicitando el ingreso a un establecimiento educacional, con características y funciones específicas basadas en la formación de personas jóvenes que necesitan adquirir aprendizajes, valores y prácticas de vida personal para insertarse exitosamente en el mundo de los adultos con altas probabilidades de éxito, basándose en principios constitucionales y los valores consignados en nuestro proyecto educativo, para lo cual la colaboración y apoyo de la familia es fundamental.
2. Asumir que nuestra institución es un **Liceo Polivalente**, es decir, que imparte educación media, para niños y jóvenes, en las modalidades Humanista Científica y Técnico Profesional y en consecuencia, las obligaciones y exigencias estarán en concordancia con la



característica propia de la edad de los estudiantes, del establecimiento y con el Proyecto Educativo Institucional.

3. El estudiante para ingresar a Educación Media debe tener 17 años, cumplidos, a más tardar, al 30 de junio del año lectivo al que la persona desea incorporarse.
4. El apoderado titular debe ser en primera instancia quien asuma el cuidado y crianza del/la estudiante, como madre, padre o Adulto responsable que viva con él o ella, tanto titular como suplente no podrán ser menores de edad, alumnos o funcionario del establecimiento (A excepción de funcionarios que tengan un lazo consanguíneo) y en caso de ser exalumno, debe haber transcurrido un periodo mayor o igual a 3 años de su egreso.

**A través de la página web del sistema de admisión escolar, padres, apoderados y estudiantes que deseen postular al establecimiento podrán encontrar información de este, vacantes ofrecidas por curso, plazos y fechas de postulación, requisitos y documentos a presentar, proyecto educativo institucional entre otros.**

Por lo anterior, en el proceso de admisión que lleve a cabo el establecimiento se debe respetar los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad, igualdad de oportunidad, no discriminación y derecho a elección de los padres en el caso de estudiantes menores de edad. (Ley de Inclusión y artículo N° 13 Ley General de Educación).

#### **De la matrícula.**

La matrícula en el liceo se efectuará de conformidad a las normas e instrucciones de carácter anual que indicará el MINEDUC al Director(a) al momento de la misma. La matrícula solo se hace efectiva con la firma del comprobante de matrícula.

Matrícula para alumnos nuevos que ingresan al establecimiento:

##### **1. Etapa de postulación**

El establecimiento queda sujeto a ley 20.845, incorporando el Sistema de Admisión Escolar, en el cual las familias podrán postular a los colegios municipales a través de la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) en las fechas indicadas por el MINEDUC, garantizando el ingreso de manera transparente y en igualdad de condiciones.

##### **2. Etapa de matrículas**

El ingreso de estudiantes nuevos será conforme a la ley 20.845. Al quedar aceptado la matrícula se hace efectiva al momento de presentarse el apoderado(a) o representante legal en el establecimiento y llenar ficha de matrícula, realizándose preferentemente durante el mes de diciembre.

Los documentos requeridos para el proceso de matrícula son:

- Fotocopia por ambos lados de cédula de identidad de apoderado titular y estudiante. En caso de no presentarse a matricular el apoderado titular, el representante de éste deberá portar un poder simple para efectuar el trámite.
- Comprobante resultado de admisión para el año escolar correspondiente.

##### **3. Periodo de regularización general**

El MINEDUC a través de su plataforma [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) establecerá un periodo de registro digital con el objetivo de registrar todas las solicitudes de vacantes realizadas por los apoderados(as) en orden de inscripción. El establecimiento en caso de poseer vacantes y a través del mismo sistema se le notificara al apoderado para que confirme su matrícula y posteriormente la haga efectiva.

Los estudiantes que tienen calidad de alumno regular y solicitan cambio de modalidad de estudio durante el primer semestre, deberán ceñirse al procedimiento descrito en el periodo de regularización, el que rige para el apoderado que solicita matrícula en el establecimiento

#### **Matrícula para alumnos antiguos:**

El proceso de matrícula para los alumnos antiguos se desarrollará en las fechas establecidas por el SAE durante el mes de diciembre de cada año, sólo completando la ficha de matrícula establecida por el establecimiento.

#### **De la locomoción escolar**

El apoderado tendrá derecho a postular a locomoción escolar al momento de la matrícula.

es un beneficio entregado por parte del establecimiento y subvencionado por el Ministerio de Transporte y recursos del SLEP Punilla Cordillera, los cuales cuenta con recorridos hacia diferentes sectores de la comuna de Pinto como Las Trancas, Recinto, Ciruelito, San Miguel, El Rosal, Tanilvoro, Coleal Central, Chillingue, Tejerías, Los Canelos, Los Pedernales y también hacia la ciudad de Chillán.

Este beneficio tiene **cupos limitados** los que son **entregados de acuerdo a criterios de RSH, distancias, vulnerabilidad de los estudiantes**, informando directamente al apoderado y quedando firma de la aceptación o rechazo del servicio, se realizará un monitoreo quincenal por parte de un encargado de locomoción (Asistente Social), quien da cuenta de la asistencia de los estudiante durante las mañanas (llegada 08:00 aproximadamente) y tardes (Lunes a Jueves a las 16:40 y Viernes 13:45 aproximadamente) al servicio, excepcionalmente los estudiantes que terminan su jornada anticipada, deberán ser autorizados por sus apoderados de forma escrita para justificar su ausencia.

Los estudiantes beneficiados deberán abordar los buses en los lugares establecidos, con respecto a la llegada de estos al establecimiento; la bajada será en frontis del liceo y directamente hacia el interior de este. En caso de mal uso de este servicio, este será suspendido y entregado a otro estudiante en espera, si corresponde. **Ver anexo 8**

## **VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.**

La higiene y presentación personal de los alumnos/as al liceo en su jornada diaria deberá hacerse en forma apropiada a su condición de alumno en proceso de formación y con su respectivo uniforme, por acuerdo establecido **entre la Dirección y los Apoderados**, la que deberá mantenerse durante el transcurso de toda la jornada, presentándose de manera correcta a cada hora de clases.

Artículo 18 Uniforme del Liceo:

**Damas:** Zapatos o zapatillas negros, calcetas o pantis grises, falda gris con un largo mínimo de 10 centímetros por sobre la rodilla o pantalón gris de uniforme, polera del uniforme o blusa blanca con

corbata del liceo, sweaters verde petróleo con el distintivo del liceo, chaquetón o parka de color gris o verde petróleo, azul marino, negra. Se sugiere maquillaje sobrio.

**Varones:** Zapatos o zapatillas negros, pantalón gris recto, sin modificaciones, polera de uniforme o camisa blanca con corbata institucional, sweaters verde petróleo con distintivo del liceo, chaqueta o parka gris, verde petróleo, azul marina o negra. Rasurado diario y se sugiere corte de pelo tradicional (Colegial) o de usarse largo, este debe mantenerse tomado, limpio y ordenado diariamente.

El asistir al Establecimiento debe considerarse como una instancia para que los estudiantes instauren prácticas y hábitos de buena presentación y vestir formal. Por tal razón su presentación personal deberá ajustarse a este principio. Sin embargo, al párrafo anterior se aceptarán polar o sweaters azul marino (colegial) sin estampados u otros colores añadidos, siendo el sweaters del establecimiento el uniforme oficial para actos, desfiles, etc.

Se sugiere sobriedad en cortes de pelo, colores extravagantes, objetos extraños adosados o incorporados al cuerpo. Se descartan prendas diferentes al uniforme, pantalones o faldas sucias, manchadas o en malas condiciones, o cualquier otro tipo de modificación que vulnere el uniforme reglamentario acordado entre los apoderados y la dirección del establecimiento tanto para hombres como para mujeres.

Los accesorios permitidos podrán ser: gargantilla simple, reloj-pulsera, pulsera sencilla, aros discretos acordes con el uniforme, pintura de uñas idealmente sobrios, el Liceo no se hace responsable de la pérdida de los objetos.

Considerando que este es un Liceo Politécnico impartiendo especialidades técnico profesionales, los(as) estudiantes por razones de orden, limpieza y seguridad, deberán ajustarse a las normas que en estas les exigen. Entre ellas, queda **“Prohibido el uso de zapatillas” para los alumnos que realizan actividades en los respectivos talleres.**

Para las clases de Educación Física:

Buzo institucional, polera de uniforme, zapatillas deportivas.

De no poseer el buzo institucional los estudiantes podrán utilizar otro el que sólo se deberá usar en esta actividad, salvo situaciones especiales autorizadas por la Dirección.

Además del correcto uso del uniforme, los estudiantes deberán cuidar su higiene y presentación personal, la que deberá ser sobria, de acuerdo a la condición de alumnos/as en etapa de formación.

#### **h) Para la especialidad de Servicios de Hotelería**

##### **Módulo de elaboración de menús y cartas – elaboración de alimentos de baja complejidad:**

El o la estudiante deberá presentarse a clases prácticas con su Uniforme de Chef, esto comprenderá: Chaquetilla reglamentaria, pantalón de tela negro de corte recto, Turbante Reglamentario, Mandil, Mascarilla, zapatos negros planta de goma. Las damas deberán presentarse

con el pelo tomado, uñas cortas y sin esmalte, sin anillos ni aros Ostentosos. Los varones con pelo corto, bien rasurados, uñas cortas, sin accesorios Visibles.

### **Módulos Servicio de Eventos, Atención al Cliente, Cocteleria y Vinos en Servicios de Hotelería:**

El o la estudiante deberá presentarse a clases prácticas con su uniforme de Garzón, esto comprenderá: chaleco de Garzón, corte tradicional color negro, pantalón de tela negro corte recto, camisa blanca, corbatín (humita) de color negro, zapatos negros. Las damas deberán presentarse con el pelo tomado, uñas cortas y sin esmalte, sin anillos ni aros Ostentosos. Los varones con pelo corto, bien rasurados, uñas cortas, sin accesorios visibles.

### **Módulo de Eventos**

Los estudiantes, deberán presentarse a clases prácticas con el buzo del establecimiento y zapatillas.

### **Para la especialidad de Mecánica Automotriz**

El alumno para ingresar al Taller de Mecánica Automotriz a clases prácticas correspondiente a los Módulos de Especialidad deberá hacerlo con Overol con el nombre del estudiante y zapatos de seguridad.

Esta vestimenta sólo se deberá usar en clases prácticas correspondiente a estos módulos (Talleres o Centros de Pasantía), salvo situaciones especiales autorizadas por la Jefatura de cada Especialidad o la Dirección.

**Nota 2:** De lo dispuesto anteriormente, son excepciones las alumnas embarazadas, madres (Resolución exenta N° 193) y los(as) jóvenes transgéneros (Ordinario N° 768), así como los estudiantes migrantes.

## **VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD Y REGUARDO DE DERECHOS.**

### **a) Regulaciones relativas al ámbito de la seguridad.**

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

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

### **Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar**

La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello

cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar.

**Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).**

El establecimiento cuenta con un PISE<sup>7</sup>, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este reglamento, ver Anexo

**b) Regulaciones relativas al ámbito de la higiene.**

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

El establecimiento educacional, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Es por eso que una vez al año se realiza una desratización, fumigación y desinsectación, esto en coordinación con el SLEP Punilla cordillera. Esto se debe ejecutar antes de comenzar el periodo académico o por excepción un día sábado cuando no estén presentes integrantes de la comunidad educativa.

Para la mantención de la higiene del establecimiento, Inspectoría General instruye a los auxiliares de servicios menores para la realización de aseo de dependencias del establecimiento, quienes estarán distribuidos por funciones y sectores, esto es:

- a) Se realizarán después del primer recreo, almuerzo y recreo de la jornada de la tarde el aseo de baños tanto de profesores, estudiantes y discapacitados, además, dos veces al día el aseo de camarines de estudiantes.
- b) El aseo de salas de clases, sala de profesores, dependencias administrativas del establecimiento se realizará una vez al día, después de la jornada de clases.
- c) El retiro de basura se realizará dos veces a la semana para ser retirado por el camión municipal.
- d) Durante las mañanas se abrirán ventanas para procurar la ventilación del establecimiento, así también, se procede a limpiar muebles y materiales dispuestos.

**c) Medidas relativas al ámbito salud.**

**Medidas que promueven las acciones preventivas de salud.**

Describe las acciones que realizan respecto de los procesos en relación a la salud ej. Adhesión campañas de vacunación.

<sup>7</sup> Contenidos mínimos del [PISE](#).

<p><b>Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.</b></p>	<p>Se sugiere elaborar un protocolo en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad: pediculosis, impétigo, infecciones respiratorias, diarrea, entre otras.                  Es fundamental que estos protocolos establezcan acciones al interior del establecimiento, contemplando también a las familias y las medidas que ellas deben tomar, por lo que deben ser de público conocimiento.                  Asimismo, el establecimiento deberá desarrollar un <b>Protocolo sobre Actuación ante casos confirmados de Covid-19<sup>8</sup></b>.</p>
<p><b>Protocolo de accidente escolar.</b></p>	<p>“Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo N°4 de protocolos del establecimiento educacional.</p>
<p><b>d) Medidas relativas al Resguardo de Derechos</b></p>	
<p><b>Estas son, estrategias de prevención, información y capacitación en materia de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.</b></p>	
<p>Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.</p> <p>Las acciones y procedimientos específicos por seguir, según sea el caso, se encuentran contenidos en los anexos de protocolos de este instrumento.</p> <p>Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Como establecimiento somos garantes de derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática que interfiera la sana convivencia dando paso al maltrato y de darse acciones de esta naturaleza define sus procedimientos internos, para enfrentar cualquier caso de maltrato.</p> <p>Por su parte, la Ley General de Educación indica que los profesionales de la educación, asistentes educacionales, apoderados y estudiantes tienen derecho a convivir en un ambiente de tolerancia y 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.</p> <p><b>1. Tipos, formas y conductas constitutivas de vulneración de derechos hacia niños(as) y adolescentes:</b></p> <p>a) <b>Maltrato Físico:</b> Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en</p>	

<sup>8</sup>[Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19](#) en los establecimientos Educativos. Anexo 3, página 8 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4.

grave riesgo de padecerla.

- b) **Maltrato Emocional o Psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño(a) o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.
- c) **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
- d) **Abuso sexual:** “El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.” (Escartín, M.; “Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001).

La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad, esto incluye las siguientes situaciones, que pueden ser desarrolladas en forma conjunta, sólo una o varias. Pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

Ante una situación que implique vulneración de derechos hacia un menor de edad, la Ley de protección a la infancia, como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación **de denunciar hechos con características de maltrato o cualquier otro delito que afectare a las estudiantes o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).**

Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, o a través de intermediarios como: Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

Incumplimiento de la obligación de denunciar: El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La

ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

Respecto de los estudiantes; se entiende como vulneración toda aquella acción u omisión que atente contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes, establecidos y conocidos en la suscripción a los derechos de la infancia y adolescencia. Por ejemplo, malos tratos verbales, ridiculización, burlas, discriminación en el trato, ignorar a un niño(a), prohibir la atención a sus necesidades básicas, menoscabo a su integridad física, (empujones, palmadas, etc.) (ver anexo 1)

El liceo José M. Pinto Arias promueve acciones que permitan generar las condiciones para proteger la integridad psíquica y física de todos los integrantes de la comunidad educativa y gestionar las medidas reparatorias en caso de ser necesario.

## **2. Objetivos de trabajo enfocados a la prevención de vulneración de derechos, dicen relación con impulsar acciones en coherencia con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.**

- a) Promover el respeto y buen trato entre estudiantes, durante su permanencia en el Establecimiento
- b) Generar una conducta de respeto y buen trato entre estudiantes y los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- c) Fortalecer la autoestima de los estudiantes
- d) Asegurar que los estudiantes cuenten con un clima de aula adecuado para la adquisición de los aprendizajes
- e) Proteger la integridad física y psicológica de los estudiantes
- f) La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de las estudiantes, entregando herramientas que favorezcan la labor formativa de los padres, madres y/o apoderados.

Lo anterior, a través de estrategias como:

- Escuelas para padres, involucrando a los apoderados en el proceso Aprendizaje-Enseñanza con el objetivo de fortalecer roles parentales, comunicación efectiva, normas y límites, entre otras.
- El trabajo continuo con docentes desde la coordinación con la unidad de apoyo al estudiante fortaleciendo estrategias para detectar antecedentes relevantes y situaciones de riesgo para abordarlas tempranamente.
- Capacitación de profesores en el área de orientación, generando espacios de trabajo colaborativo entre profesores jefes para análisis de temáticas y material para las horas de orientación.
- Trabajo de la dupla psicosocial a través de su planificación anual abordando y reconociendo situaciones de riesgo en los estudiantes, además de fortalecer herramientas de autocuidado individual y grupal, el trabajo con la familia para mejorar sus habilidades parentales y solicitar apoyo a redes externas en caso de que se requiera. Monitoreo de asistencia a clases para identificar situaciones relevantes del contexto familiar o académico.



- Trabajo grupal con estudiantes a través de talleres y/o campañas psicoeducativas, entrega de material atingente a la temática que desee abordarse y formación continua de los estudiantes a través de la asignatura de orientación, sus ejes temáticos y programas alineados, realizando implementación efectiva de los programas preventivos (ej. SENDA).
- Gestión con redes de apoyo para abordar temáticas de prevención (Cesfam, PDI, entre otros)
- En relación a seguridad escolar, ubicación de mapas en salas de zonas de seguridad y señaléticas para espacios seguros (PISE). El bienestar superior de los estudiantes es un elemento fundamental para el desarrollo del establecimiento. Entendemos que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

#### Artículo 22 Estrategias de reacción para proteger los derechos de los(as) estudiantes

Los objetivos de trabajo enfocados a la reacción, dicen relación con activar acciones en coherencia con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, esto es:

1. Resguardar y proteger la identidad de los(as) estudiantes en caso de sospecha o develación de una situación que implique una vulneración de sus derechos.
2. Actuar de modo asertivo y efectivo ante una situación de riesgo de un(a) estudiante
3. Entregar apoyo y contención al estudiante afectado(a)
4. Mantener una comunicación fluida con la familia a modo de informar alguna situación acontecida

Para lo anterior, se llevarán a cabo protocolos de actuación, según sea el caso, a modo de estrategias de reacción.

**Ver anexo 1,2,3**

### REDES DE APOYO CON LOS CUALES CUENTA EL ESTABLECIMIENTO

ONL Pinto	(42)1974721	<a href="mailto:olnpinto@municipinto.cl">olnpinto@municipinto.cl</a>
SENDA	(42)2220716	<a href="mailto:sendapintomunicipalidad@gmail.com">sendapintomunicipalidad@gmail.com</a>
Cesfam Pinto:	(42)2500540	<a href="mailto:secretariacesfam@desamupinto.cl">secretariacesfam@desamupinto.cl</a>
Chile Crece Contigo Programa De Salud Mental	(42) 2500555	
Programa Joven Sano Programa adolescente		
Carabineros De Chile- Pinto	(42)2842224 133	-----
Internado De Recinto	944222190	<a href="mailto:e.iosetoha@gmail.com">e.iosetoha@gmail.com</a>
Programa De Residencia Familiar	(42)2481029	-----
PPF Chillán-Pinto	(42)2230171	<a href="mailto:ppfchillanpinto@protectora.cl">ppfchillanpinto@protectora.cl</a>
Policía De Investigaciones	(42)2832334	<a href="mailto:ayudantia.chn@investigaciones.cl">ayudantia.chn@investigaciones.cl</a>
Ilustre Municipalidad De Pinto	(42)2834096	<a href="mailto:municipalidaddepinto@municipinto.cl">municipalidaddepinto@municipinto.cl</a>
Hospital Herminda Martin – Chillán	(42)2212345	-----

JUNAEB	(42)2226219	<a href="mailto:jose.valencia@junaeb.cl">jose.valencia@junaeb.cl</a>
Fiscalía	---	<a href="mailto:nuble_atiende@minpublico.cl">nuble_atiende@minpublico.cl</a>
Juzgado de Familia	---	<a href="mailto:jfchillan@pjud.cl">jfchillan@pjud.cl</a>
Convivencia Escolar Slep Punilla Cordillera		<a href="mailto:mabel.herrera@sleppunillacordillera.cl">mabel.herrera@sleppunillacordillera.cl</a> <a href="mailto:alejandra.maulen@sleppunillacordillera.cl">alejandra.maulen@sleppunillacordillera.cl</a>

### VIII. ACCIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

- **De la gestión pedagógica.**

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

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

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

**Ver anexo 16**

- **Regulaciones para la orientación educacional y vocacional de los estudiantes.**

Dentro de los sellos educativos se encuentra “Formar con calidad a los estudiantes en el ámbito cognitivo, personal y social con especial atención a su vocación e intereses” y respondiendo a esto se realizan diversas acciones orientadas a favorecer la orientación educacional y vocacional de los estudiantes, considerando la diversidad de la población estudiantil, brindando la posibilidades de educación a lo largo de toda la vida y procurando dar respuestas a requerimientos específicos de aprendizaje, personales o contextuales, propósito principal de facilitar la construcción de sus proyectos de vida. Todo, con el propósito último de desarrollar la autonomía en relación con sus aprendizajes, cobrando relevancia para definir a futuro sus opciones académicas y laborales.

Acciones como:

- Plan de orientación educacional a través del eje gestión y proyección del aprendizaje en 1° y 2° medio.

- Taller de exploración vocacional realizado dentro de las horas de libre disposición, en el cual los estudiantes exploran las diferentes áreas y especialidades que imparte el establecimiento.
- Visitas guiadas y pasantías a diferentes instituciones de educación superior
- Participación de talleres realizados por el programa PACE de la UCSC para estudiantes de 3° y 4° medio.
- Orientación vocacional a estudiantes de 3° y 4° medio.
- Organización de ferias vocacionales internas.
- Otras.

- **Regulaciones para la supervisión/acompañamiento técnico pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo al Decreto 67/08 y a los planes y programas de estudio (Dto. N° 257/2009 y N° 1264, 876, 539 y 538 de enseñanza Media .**

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico, quienes a partir del trabajo en conjunto con los profesionales de apoyo de las UATP del SLEP, implementa acciones de acompañamiento para el desarrollo de capacidades de sus equipos. Forman parte del acompañamiento pedagógico las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos, entre otros.

La supervisión pedagógica y la planificación curricular se realiza en coherencia con los planes y programas de estudio de esta modalidad educativa, que se derivan de lo señalado en los siguientes decretos y resoluciones exentas:

- Decretos exento de educación que aprueban el reglamento de evaluación y promoción escolar N°67, de 2008 y decreto exento o resolución exenta de educación que aprueba plan y programas de estudios n° 1264 de 2016 para 1° y 2° medios enseñanza media humanista científica niños y jóvenes;
- Decretos exento de educación que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar N°67, de 2018 y decreto exento o resolución exenta de educación que aprueba plan y programas de estudios n° 876 de 2019 para enseñanza media científico humanista niños y jóvenes para 3° y 4° medio;
- Decretos exento de educación que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar N°67, de 2018 y decreto exento o resolución exenta de educación que aprueba plan y programas de estudios n° 539 de 2021 para enseñanza media técnico profesional industrial niños (Mecánica automotriz)
- Decretos exento de educación que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar N°67, de 2018 y decreto exento o resolución exenta de educación que aprueba plan y programas de estudios n° 538 de 2021 para enseñanza media técnico profesional técnica niños (servicios de hotelería).

El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se realiza centrado en el estudiante. Supone, además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una estructuración de contenidos y metodologías.

La planificación curricular se ejecuta al inicio del año escolar en procesos específicos en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum, tomando en consideración el currículum nacional vigente.

El establecimiento se lleva a cabo el plan anual por asignatura o módulo de la formación diferenciada técnico profesional, elaborando una propuesta de organización de los OA para el año completo

considerando los días efectivos de trabajo escolar el que es elaborado y entregado a dirección dentro de los primeros 15 días del año escolar.

- **Criterios y orientaciones para la adecuación curricular en el contexto de la educación inclusiva en coherencia con el Dto. 83/2015 y conforme con el Reglamento de Evaluación y Promoción.**

Los espacios creados para realizar las experiencias educativas son adaptados para dar respuestas inmediatas a estos estudiantes, igualmente las acciones pedagógicas, respetan siempre las diferencias de cada uno de sus estudiantes. En el marco de la normativa vigente y del principio de igualdad de oportunidades, se realizan adecuaciones curriculares y se respeta los ritmos de aprendizajes en forma individual.

Se sugiere que se desarrollen algunos puntos de los objetivos que indica la normativa vigente (Decreto 83) en la promoción de los aprendizajes, desde la igualdad de oportunidades.

Contemplar aquí los 4 puntos del decreto 83 que orientan a la toma de decisiones para definir las adecuaciones curriculares:

- Igualdad de oportunidades.
- Calidad educativa con equidad.
- Inclusión educativa y valoración de la diversidad.
- Flexibilidad en la respuesta educativa.

- Se contempla la entrega de criterios que se utilizan para la aplicación de la adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas permanentes (NEEP), considerando Planes de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), en coherencia con el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento y otras estrategias de diversificación según sea el caso.

Para la toma de decisiones en la aplicación de adecuaciones curriculares, se debe considerar:

- Evaluación diagnóstica individual contemplando:
  1. Definir el tipo de adecuación curricular.
  2. Planificar y registrar las adecuaciones curriculares.
  3. Evaluación, calificación y promoción de los estudiantes con NEEP.

- **Regulaciones para la investigación sobre la práctica pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.**

El perfeccionamiento apunta a mejorar y potenciar las capacidades, habilidades personales y la motivación de los docentes, generando diversas modalidades de desarrollo profesional continuo. El perfeccionamiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, de acuerdo a las necesidades y características de la educación para jóvenes y adultos.

El establecimiento promueve reflexión sobre la práctica pedagógica, y cómo lleva a cabo la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, en función de mejorar las prácticas pedagógicas en el aula a través del trabajo colaborativo, retroalimentación y acompañamiento al aula,

autocapacitaciones

El establecimiento cuenta con un Plan Local de Formación para el desarrollo profesional docente, establecido en la ley 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

- **Considera acciones para impulsar una gestión pedagógica que propicie la implementación de planes de desarrollo socioemocional, formación ciudadana y habilidades para el siglo XXI, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

El establecimiento desarrolla diferentes acciones que permiten a los estudiantes fomentar el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa, poniendo en práctica estrategias propuestas en los planes con los que cuenta el liceo.

- **Considerar estrategias de aprendizaje efectivas que apoyen el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS).**

El establecimiento a través de los diferentes departamentos, planes y unidades desarrolla diversas acciones para promover estrategias efectivas en el desarrollo de un buen clima escolar y en el manejo de la clase como elementos clave para el logro del aprendizaje integral de los estudiantes, respondiendo a fomentar la autopercepción y la autovaloración de los estudiantes en relación con su capacidad de aprender; las percepciones y actitudes que tienen los estudiantes hacia el aprendizaje y el logro académico, también acciones que promuevan un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento. Así como la participación y el compromiso de los miembros de la comunidad educativa hábitos de vida saludable.

- **Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria educacional, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

Las diferentes unidades con las que cuenta el establecimiento UTP, unidad de apoyo al estudiante, profesores jefes, equipo de integración escolar, periódicamente realiza seguimiento a los estudiantes velando por su desarrollo académico, afectivo y social tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades e intereses, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzando y aplicando iniciativas permanentes de mejora. Entre algunas están las siguientes:

- Reunión de apoderados
- Entrevista de apoderados
- Entrevista a estudiantes
- Seguimiento de asistencia escolar
- Revisión de observaciones en la hoja de vida
- Seguimiento académico
- Talleres de autoestima y técnicas y hábitos de estudio para estudiantes que reprobaron el año anterior
- Otras

**b) De la Protección a la Maternidad y Paternidad.**

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del joven o adulto, sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular generar las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

- **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción del EE.**

1. Medidas administrativas para asegurar el resguardo de la integridad física, psicológica, por ejemplo;
  - Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
  - Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
  - Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
  - No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
  - Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
  - Para las estudiantes embarazadas, se permite asistir al baño, las veces que requieran.
  - Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
  - Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
  - Aplicabilidad del seguro escolar.
2. Medidas académicas para flexibilizar los procesos de aprendizaje y el currículum:
  - Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
  - Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de las y los estudiantes.
  - Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
  - Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
  - Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
  - Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

### 3. Identificación de redes de apoyo institucional a estudiantes en esta condición.

El establecimiento, además, informará a la estudiante en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar.

**Ver anexo 11**

#### **c) Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de estudio.**

##### **Etapa 1 Planificación**

Toda actividad de “salida pedagógica y giras de estudio” deben estar proyectadas en la planificación semestral de la asignatura o unidad pertinente, el docente a cargo de la actividad debe presentar la planificación curricular con UTP.

##### **Etapa 2 Administrativa:**

Para actividades dentro de la comuna que no requieran uso de movilización, deberá estar debidamente planificada por el/la docente responsable de la actividad y será informada con la debida antelación a la Unidad Técnico Pedagógica, a través de la Solicitud de “Para cambio de Actividad”, así también debe poseer la autorización por escrita de apoderado titular o suplente; El profesor a cargo de la actividad se hará responsable de actividad opcional para aquellos estudiantes que no hicieron entrega de autorización y/o deben permanecer en el establecimiento entregándola a jefa de UTP para su aplicación.

Toda Actividad de Clases que requiera ser realizada fuera de las dependencias del liceo, que implique uso de movilización, deberá estar debidamente planificada por el/la docente y será informada con 20 días hábiles antes de la salida la Unidad Técnico Pedagógica, a través de la Solicitud de “Para cambio de Actividad”, adjuntando además la respectiva Autorización de Padres y/o Apoderados (esta será enviada a las casas para ser autorizadas por escrito mínimo con 3 días previos a la entrega de documentación), nómina de participantes, cambio de actividades por salidas pedagógicas, itinerario, entre otras (solicitada por SLEP Punilla Cordillera). Una vez autorizada la salida por U.T.P., Se entregarán los Antecedentes a Dirección para Elaborar la Resolución Correspondiente para ser despachada a SLEP Punilla Cordillera quien realizará trámites a DEPROV. (Ver anexo 14).

En caso de necesitar movilización, esta deberá ser solicitada o contratada con anterioridad por el profesor a cargo con apoyo de encargado de finanzas con 25 días hábiles. De hacer uso de locomoción colectiva, la delegación en su totalidad deberá hacerlo con el profesor responsable. En ningún caso los alumnos podrán viajar por su cuenta y sólo podrán asistir a la salida pedagógica los estudiantes que hayan sido autorizados por escrito por su apoderado titular o suplente.

##### **Etapa 3 Implementación**

- El profesor a cargo de la actividad se hará responsable de actividad opcional para aquellos estudiantes que no hicieron entrega de autorización y/o deben permanecer en el

establecimiento.

- La salida pedagógica o gira de estudio deberá asistir mínimo con dos personas (profesor responsable y funcionario acompañante) resguardando la seguridad de los estudiantes; los funcionarios deben dejar actividades de suplencia para aquellos cursos que quedarán sin su atención y realizar cometido de actividades.
- El Profesor responsable de la actividad se preocupará de explicarle a los alumnos, que durante la salida están sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento.
- El regreso de la Actividad será siempre hacia el Establecimiento. En caso de retraso en el regreso, el profesor responsable tiene la obligación de comunicar telefónicamente al establecimiento de tal situación.
- Ningún alumno podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el apoderado lo autorice por escrito.

- **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio resguardando la seguridad e integridad de los estudiantes.**

**Medidas de seguridad durante actividad:** Cada estudiante portará una credencial con datos de emergencia, como nombre de estudiante, nombre establecimiento educacional, teléfono de contacto del establecimiento, del profesor a cargo y del apoderado.

El profesor(a) a cargo de delegación debe portar por lo menos tres papeletas de accidente escolar firmadas y timbradas por el Director.

**1. En caso de accidente leve de un estudiante:**

- Funcionario acompañante de la delegación junto a estudiante deben dirigirse a Servicio de salud público más cercano.
- Solicitar orientación en OIRS del servicio para atención asistencial
- Completar Formulario de Accidente Escolar
- Informar al establecimiento educacional, quien comunicará a su apoderado.
- Una vez atendido evaluar si puede retornar al grupo para continuar con las actividades o velar por regresar al establecimiento, para ser retirado por su apoderado.

**2. En caso de accidente grave de un estudiante:**

- Funcionario acompañante de la delegación debe trasladar o solicitar traslado de estudiante al Servicio de salud público más cercano.
- Completar Formulario de Accidente Escolar
- Informar al establecimiento educacional (Director), quien indicará que informen a su apoderado del accidente.
- En el lugar asistencial, solicitar orientación en OIRS del servicio/urgencias informando que es un accidente escolar para completar los documentos correspondientes.
- Esperar hasta la llegada de apoderado o permanecer con el estudiante

**Ver Anexo N° 5 del Reglamento.**



## **IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

“En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI.

También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

Se describe tanto el procedimiento como los responsables según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso.

### **• Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.**

#### **a) De los alumnos:**

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Mantener una conducta apropiada en todo momento y lugar del contexto escolar.
- Respetar a su profesor/a, a sus compañeros/as y a todo el personal que integra la comunidad educativa.
- Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- Tratar en forma adecuada, tanto física como psicológicamente, entre pares, hacia sus profesores/as y hacia cualquier funcionario/a del establecimiento.
- Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.

#### **b) De la comunidad educativa:**

Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI.

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- Respetarse entre sí.
- Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.
- Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
- Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.

### **• Descripción de los actos u omisiones que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.**

#### **DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN**

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se analizarán los respaldos

y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

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

### **FALTAS LEVES.**

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

Las siguientes son consideradas como faltas leves o comportamientos que alteran la sana convivencia escolar:

- a) Impuntualidad a las clases y a los demás actos realizados en la institución.
- b) Interrupciones indebidas en las clases o en actos generales de la comunidad escolar, tales como actos académicos, cívicos, etc.
- c) Falta de cuidado en la higiene personal y en el aseo interno y del entorno de la institución.
- d) Comprar o vender productos de cualquier naturaleza (ej. Confites, productos preparados, entre otros) sin autorización de la dirección
- e) Uso de celulares, revistas, maquillaje en horas de clase y de planchas de pelo, hervidores etc. Que podrán ser requisados y entregados a los apoderados en Inspectoría General.
- f) Ingerir alimentos o bebidas en hora de clase.
- g) Utilizar lenguaje grosero al interior del establecimiento.
- h) Mojarse y/o lanzar agua, líquido, comida o papeles entre compañeros(as).
- i) Devolución fuera de plazo de especies facilitadas por el CRA (libros, diccionarios, mapas, etc.) u otras dependencias.
- j) Presentación personal no acorde con su calidad de estudiante, utilizando vestimenta ajena al uniforme del establecimiento (vestimenta de colores diferentes a las permitidas en este mismo Reglamento o accesorios llamativos (piercings, expansiones, collares, aros grandes, largos), tinturas de pelo de colores llamativos, mientras se viste el uniforme escolar.
- k) No presentarse con los materiales, textos escolares proporcionados por MINEDUC (de acuerdo a Ley 20.845) y guías necesarios, tanto a las actividades académicas como a las extraacadémicas, previstas por el liceo.
- l) Deambular por los pasillos del liceo durante los horarios de clases, sin autorización respectiva que origina la salida de la sala.
- m) Faltar a una evaluación fijada con anterioridad, sin certificación médica o una explicación personal y de su apoderado. (Ver lo establecido en el reglamento de evaluación).
- n) Expresar manifestaciones amorosas de forma desmedida estos pueden ser: besos en la boca, sentarse sobre las piernas de otro u otra, etc.
- o) Ausentarse de la sala o cualquier instalación donde se esté desarrollando la clase, sin la autorización del profesor.
- p) Faltar o ingresar tarde a horas intermedias de clases estando en el liceo, sin justificación valedera.
- q) Maquillarse, arreglarse el cabello, pintarse las uñas en horas de clases.
- r) Transportar encendedores.

### **FALTAS GRAVES.**

Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros y comportamientos que atenten la

integridad física y/ psicológica propia o de otro integrante de la comunidad educativa. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

- a) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- b) Manifestar conductas inapropiadas que afecten los acuerdos adoptados democráticamente por sus propias organizaciones, esto es, directiva de curso o Centro de Estudiantes.
- c) Negarse a acatar las instrucciones pedagógicas y/o disciplinarias dadas por personal del liceo.
- d) Tener comportamientos, manifestaciones y/o conductas en el liceo de carácter agresiva, explotadora y/o amenazante contra el deseo de otro estudiante o que correspondan sólo a un espacio relacional íntimo y/o privado.
- e) Demostrar conductas agresivas (física o verbalmente), hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa, como altanería, burla, faltas de respeto, agresiones, ya sea de forma personal o por redes sociales.
- f) Expresarse en forma grosera reiteradamente, tanto en el interior, como en el exterior del Liceo mientras se trate de actividades curriculares o extracurriculares acompañados por un adulto responsable de la comunidad educativa.
- g) Dañar o destruir la propiedad del liceo o de cualquier otra persona, lo que deberá reponerse o repararse dentro de los tres días después de ocurrido el hecho y/o en el plazo en que la autoridad institucional lo indique, con cargo a el/la estudiante que corresponda.
- h) Transportar, poseer, o utilizar elementos que puedan ser peligrosos para la comunidad escolar, tales como: encendedores, elementos corto-punzantes, inhalantes, entre otros.
- i) Utilizar sin la autorización y vigilancia de un adulto responsable, elementos que puedan ser peligrosos para la comunidad escolar, tales como, fósforos, entre otros.
- j) Faltar a la verdad para beneficio propio o de otros, buscando conseguir un bien, que puede ser económico, social, tangible, etc. Ya sea de forma individual o involucrando a terceras personas que no tienen participación de los hechos.
- k) Comportarse dentro o fuera del liceo (Cuando se trate actividades curriculares o extracurriculares que participen con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsable) de tal manera que se perjudique o atente contra el buen nombre de la institución o de cualquier miembro de la comunidad (fumar en la calle, pedir dinero en cualquiera de sus formas, consumir bebidas que contengan alcohol y en general cualquier acto reñido con la moral y las buenas costumbres).
- l) Actitudes personales que atentan al equilibrio emocional de sus pares, como por ejemplo: inventar rumores falsos respecto de otra persona, aislar socialmente a un estudiante del resto, proferir mensajes ofensivos, letreros obscenos y/o vulgares, insultos, amenazas, a través de cualquier red social, en los muebles escolares, textos (diccionarios) o materiales de biblioteca, paredes, baños y/o diarios murales del liceo.
- m) Fugarse del liceo.
- n) Inducir, manipular, u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o disciplinaria, o que de cualquier manera atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres que exige el liceo.
- o) Atentar contra la propiedad privada ajena.
- p) Copiar, plagiar o utilizar instrumentos no permitidos en evaluaciones.
- q) Ser cómplice en actos deshonestos o que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- r) Fotografiar, difundir o almacenar imágenes y/o grabar videos de otros estudiantes, profesores(as), asistentes de la educación, apoderados, directivos sin la autorización de los

involucrados y con fines no pedagógicos, considerando intención y uso. En el caso de los menores de edad, las fotografías o videos donde aparecen estudiantes debe estar autorizada por sus apoderados.

- s) Sabotaje premeditado o no de las clases, como por ejemplo manipulación de data show, impedimento de ingresar a la sala de clases, etc.
- t) Presentar justificativos y/o certificados médicos falsos o adulterados, alterar cualquier documento o registro oficial (libro de clases), tanto de informes escritos como del sistema computacional de la institución, hurto de evaluaciones, trabajos, pruebas, autorizaciones a salidas externas, etc.
- u) Fotografiar, difundir o almacenar imágenes de instrumentos públicos como leccionario, hoja de vida de los estudiantes, entre otros.
- v) Concertar, organizar, actuar como autor intelectual de riñas peleas, dentro o fuera del establecimiento educacional.
- w) Mojar y/o lanzar agua, líquido, comida o papeles a compañeros(as) que no sean partícipes directos de la situación.
- x) Descortesía (Ignorar, para atender las observaciones hechas por cualquier funcionario del establecimiento).

### **FALTAS GRAVÍSIMAS.**

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

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

- a. Atentar a la integridad física de terceros, esto es agresiones como golpes de puño, pie, etc.(ver anexo 17)
- b. Atentar contra la integridad psíquica de otros(as), como amenazas, chantajes, acoso, intimidación, bullying, ya sea de forma personal o mediante uso elementos tecnológicos.
- c. Presentarse al liceo bajo los efectos del alcohol, de las drogas o de sustancias psicotrópicas.
- d. Poseer, suministrar, consumir, inducir al consumo o comerciar bebida con contenido alcohólico, cigarrillos, cannabis, fármacos en general no debidamente indicados por un médico, o cualquier sustancia que produzca dependencia, (dentro del liceo o en cualquiera actividad patrocinada por él).
- e. Incitar a la corrupción a otros(as) estudiantes del liceo en conductas que revistan carácter de delito.
- f. Ser reincidente en infracciones de falsificación de firmas o información en comunicaciones, en evaluaciones orales, escritas o trabajos de investigación para sí o para otro(as) compañeros(as).
- g. Cualquier conducta que ocasione intervención penal, judicial, pérdida de la libertad.
- h. Ingresar, transportar, poseer, portar o utilizar armas de fuego o de cualquier tipo dentro del liceo o en cualquier evento o actividad organizada por el mismo.
- i. Robar o hurtar con/sin violencia o asaltar en el interior del liceo.
- j. Promover y/o participar en tomas u ocupación no autorizadas de dependencias del liceo.
- k. Portar, almacenar, mirar o difundir revistas, libros, folletos, fotos, videos o cualquier otro material

de tipo pornográfico, así como acceder a sitios de este tipo en Internet.

- I. Manifestar acciones de connotación sexual que atenten o vulneren los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa y que estén reñido con la moral como: abusos deshonestos, difusión y/o comercialización de pornografía, utilización de vocabulario y/o gestos obscenos, intento o consumación de violaciones al interior del liceo o cualquier acto que atente contra la integridad física y/o psíquica en el ámbito de la sana sexualidad acorde a la edad y etapa del desarrollo.

#### ● Descripción de las medidas disciplinarias.

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

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

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

Ante la ocurrencia de una falta de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, este manual establece sanciones fundamentadas en los derechos humanos y en la convención de los derechos del niño(a), que de ninguna manera afectan la dignidad personal, por tanto nadie podrá ser sometido a malos tratos o sanciones crueles, inhumanas o degradantes.

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Este Reglamento contempla sanciones disciplinarias, formativas y psicosociales.

#### ➤ Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial.

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

##### a. Psicosociales

La medida psicosocial contemplada en este manual consiste en apoyo directo de psicóloga y asistente social, éste en el caso que el trabajo individual amerite una intervención socio familiar; este tipo de medida se lleva a cabo en situaciones donde se presenta reiteración de conductas disruptivas en el contexto escolar y/o al no presentar avances o logros luego de aplicada una medida disciplinaria y/o formativa.

La medida psicosocial inicia con la primera entrevista a apoderado/a para firmar el correspondiente consentimiento informado que autorice la intervención con él o la estudiante, en ella además se indagan antecedentes relevantes referidos al área individual, escolar y familiar del/a estudiante; agregando una contextualización de la intervención donde se aclaran las dudas pertinentes y se da a conocer la forma de trabajo que se seguirá (tiempo y frecuencia de atención, derivaciones, etc). Posteriormente, se realiza la primera sesión con él o la estudiante para generar un encuadre y definir el foco de intervención; es así como se llevan a cabo las sesiones de trabajo de acuerdo a la periodicidad que el caso lo amerite (semanal o quincenalmente) y se van incorporando

otras estrategias como apoyo socio familiar y derivación a redes de apoyo (CESFAM, ONL, PPF, entre otros), según sea necesario.

#### ➤ **Medidas Formativas.**

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

##### **Dentro de estas podemos encontrar:**

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual
- Elaboración de trabajos
- investigaciones,
- charlas, exposiciones,
- campañas educativas,
- carteleras, afiches, trípticos, entre otros,
- Hacer reflexiones orales o por escrito delante de sus compañeros en la hora de jefatura o un grado o año asignado respecto a las consecuencias de la falta cometida.
- Realización de una actividad en beneficio de la Comunidad Educativa o en Organismos Sociales o Reparación de la falta.

Todo lo anterior referentes al tema sobre el cual han cometido la falta así como la preparación de material que se constituya como un recurso para el aprendizaje, estas serán asesoradas por un integrante de la Unidad de Apoyo al estudiante de 2 a 4 sesiones, siendo registradas en un formato interno el cual contemple: Objetivo por sesión, Actividad, Acuerdos, Fecha, Firma de estudiante.

#### ➤ **Medidas Reparatorias.**

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

Ejemplos:

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

#### ➤ **Medidas Sancionatorias.**

Las medidas o sanciones Sancionatorias contempladas en este manual son las siguientes:

**Amonestación verbal:** Conversación de tipo formativa entre el estudiante y cualquier funcionario del establecimiento (Dirección, personal docente o asistente de la educación), la cual tiene como propósito que el estudiante modifique su conducta.

**Amonestación escrita:** Registró objetivo de la falta cometida en el libro de clases y la aplicará cualquier integrante de la dirección, personal docente o asistente de la educación.

**Acta de Compromiso:** Frente a la acumulación de faltas leves (3), previamente haber realizado acciones preventivas (Entrevista profesor-estudiante/ profesor-apoderado), la Inspectora General deberá citar al estudiante con su apoderado(a) a entrevista. Así también ante faltas graves y considerando atenuante podrá aplicarse esta medida. En ella se tratarán de establecer los motivos determinantes de la conducta de el/la estudiante implicado y una vez cumplido este procedimiento

ambas partes (Inspectora General / Estudiante/Apoderado), firmarán Compromiso y se comprometerá a acatarla.

**Advertencia de condicionalidad:** Corresponde a una medida aprobada por el Director(a) aplicable a un(a) estudiante que presenta aspectos disciplinarios graves. Esta medida se materializa en una reunión en la que participa **el/la Profesor(a) Jefe, Encargada de Convivencia Escolar y la Inspectora General**. Luego se dará a conocer al apoderado(a) los antecedentes de hecho en que se funda la medida, advirtiéndole que en el evento que él o la estudiante no enmiende su disciplina se dispondrá la **Condicionalidad Definitiva**. Esta medida se cursará a través de un documento denominado “Acta de sanción” y tendrá una duración de un semestre efectivo, tiempo en que la Unidad de Apoyo monitoreará los compromisos adquiridos.

**Suspensión:** Considerando la gravedad de la falta el estudiante puede perder el derecho a ingresar a clases entre 1 a 5 días hábiles, durante los cuales no podrá asistir al liceo a ninguna clase de actividad ya sea académica o recreativa. (En caso de existir evaluaciones en días de suspensión, éstas procederán de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción establecido).

**Cambio de curso:** Para los estudiantes de 1° año medio o repitentes en primer ciclo que a lo largo del año escolar hayan manifestado reiteración de faltas y que pese a las medidas adoptadas no se reconociera un cambio conductual y además se potencie negativamente con otro par de su mismo grupo se determina el cambio de curso para la matrícula del año siguiente. Esto se analizará desde el equipo de convivencia escolar y docentes jefes.

**Condicionalidad de matrícula:** Corresponde a una medida aprobada por el Director (a) aplicable a un(a) estudiante que ha incurrido en el no cumplimiento de acuerdos adoptados en la medida de “Advertencia de Condicionalidad” o que han cometido faltas tipificadas como “Gravísimas” en el Manual de Convivencia Escolar. Se establece en el transcurso del año escolar, se propone a través del Consejo de Profesores o Inspectoría General y se decreta con la firma del Director(a) del establecimiento en el documento “acta de sanción”.

**Nota 12:** El acta de sanción es uno de los documentos oficiales para informar al apoderado(a) sobre las diferentes medidas que se establecerán respecto a faltas cometidas, esta será utilizada en el caso de medida disciplinaria de “Advertencia de Condicionalidad” o “Condicionalidad de matrícula”, el que contemplará los siguientes aspectos:

Los aspectos disciplinarios del estudiante (Falta cometida, según Reglamento Interno de Convivencia Escolar).

Los objetivos a lograr por el o la estudiante y los plazos para su cumplimiento

Medida Disciplinaria

Medida Formativa

Medida psicosocial (si procede). Atenuantes y gravantes

Compromisos de acuerdo a los deberes establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y con relación a la falta cometida.

La firma del estudiante, de apoderado(a), Inspectora General y Director/a

**Cancelación de matrícula o expulsión:**

"Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. (Ley 20.845)

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en esta ley."

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

"Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente 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, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a

realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director(a) 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 de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El Director(a) no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro



establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

“El director(a) deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del 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(a) 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.”.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.”

“El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”(Ver anexo 15)

**No representar al establecimiento en ningún acto público o actividad extraprogramática:** En el caso de cometer una falta gravísima el estudiante no podrá representar al establecimiento en actos o actividades patrocinadas por él.

**Obligación de denuncia de delitos:** Personal directivo, docentes y asistentes de la educación del establecimiento, tienen el deber de denunciar cualquier acto que revista el carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa incluyendo el maltrato y la vulneración de derechos fuera del establecimiento por parte de tercero o de la propia familia.

Lo anterior se efectuará en un plazo de 24 horas de la toma de conocimiento del hecho, a carabineros de Chile, policía de investigaciones, fiscalía del ministerio público o tribunales competente, sin perjuicio de los dispuesto en el artículo 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

Sin embargo, a lo anterior en caso de consumo de alcohol o drogas, El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres o apoderados y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de Policía de investigaciones.

● **Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.**

**Procedimiento Ante Faltas Leves**

1. Ante la ocurrencia de este tipo de faltas, se adoptarán algunas de las siguientes sanciones o medidas, según el caso:
2. Al incurrir en una falta leve, en primera instancia el profesor o asistente de la educación del establecimiento puede realizar un llamado de atención y diálogo con el estudiante para que modifique su conducta.
3. Al no modificar la conducta el profesor(a), directivo, personal técnico, asistentes de la educación procederá a amonestar de forma escrita quedando registro objetivo de los hechos en el libro de clases
4. Si la conducta persiste y teniendo tres observaciones negativas registradas en la hoja de vida el profesor(a) jefe citará al apoderado por escrito y telefónicamente (Quedando registrada la citación en el libro de clases y el llamado telefónico en el registro de llamados) a una entrevista para generar acuerdo y compromisos.
5. Si a pesar de las medidas anteriormente adoptadas la conducta continua el profesor(a) jefe informará a Inspectoría General quién citará de forma escrita y vía telefónica a apoderado(a) para firmar Acta de compromiso, quedando registro en el libro de clases y con la firma correspondiente de apoderado, estudiante e Inspector(a) General y si procede derivar a unidad de apoyo al estudiante para aplicar medida formativa.
6. Si amerita Intervención psicosocial, esta debe ser autorizada por el apoderado(a).
7. Si el estudiante y posterior a las medidas disciplinarias y formativas no cambia su conducta se establecerá medida de “advertencia de condicionalidad” y derivación a atención externa.

**Procedimiento Ante Faltas Graves**

**Ante la ocurrencia de Faltas Graves, se adoptarán algunas de las siguientes sanciones o medidas, según el caso:**

- a) El profesor(a), Directivo, personal técnico o asistentes de la educación procederá a amonestar de forma escrita quedando registro objetivo de los hechos en el libro de clases e informando a Inspectoría General.
- b) Se registrará la falta en el informe de desarrollo personal del estudiante en el período académico correspondiente.
- c) Inspector General citará por vía telefónica a apoderado(a), dejando registro en el libro de clases
- d) Se comunicará personalmente al apoderado(a) del estudiante que corresponda la ocurrencia de la falta.
- e) Seguimiento de un programa especial dirigido por la unidad de apoyo al estudiante del liceo en el cual los estudiantes deberán realizar alguna medida formativa.

- f) Pérdida del derecho a ingresar a clases hasta por tres días hábiles, durante los cuales no podrá asistir al liceo o la realización de actividades programadas por el establecimiento (En caso de existir evaluaciones en días de suspensión, éstas procederán de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción establecido).
- g) Analizada la situación y considerando atenuantes y agravantes, se informará al apoderado y al estudiante que a partir de la fecha en que se entrega esta comunicación él o ella se deberá firmar un “Acta de Compromiso” ante inspección general lo que será registrado en el libro de clases y con la firma correspondiente de apoderado, estudiante e Inspector(a) General o con “Advertencia de Condicionalidad” que será consignado en un acta de sanción y libro de clases con las respectivas firmas.

Ante una falta gravísima se adoptará el procedimiento que se indica:

- a) El profesor(a), Directivo, personal técnico o asistentes de la educación procederá a amonestar de forma escrita quedando registro objetivo de los hechos en el libro de clases e informando a Inspección General y/o Equipo de Convivencia Escolar.
  - b) Se registrará la falta en el informe de desarrollo personal del estudiante en el período académico correspondiente.
  - c) Inspección General y/o Equipo de Convivencia citará por escrito y/o vía telefónica al apoderado(a) del estudiante al que corresponda la ocurrencia de la falta (Quedando registro en el libro de clases).
  - d) Se comunicará de forma personal al apoderado(a) de la ocurrencia de la falta.
  - e) Analizada la situación y considerando atenuantes y agravantes, se informará al apoderado y al estudiante que a partir de la fecha en que se entrega esta comunicación él o ella queda con medida disciplinaria de “Advertencia de Condicionalidad” o “Condicionalidad” de matrícula para el año en curso, que será consignada en el “Acta de sanción”
  - f) Suspensión de clases hasta por cinco días hábiles, durante los cuales no podrá asistir al liceo a ninguna clase de actividad ya sea académica o recreativa. (En caso de existir evaluaciones en días de suspensión, éstas procederán de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción establecido).
  - g) Régimen de presentación periódica en unidad de apoyo al estudiante del liceo para recibir ayuda y orientación, con constancias periódicas de sus visitas, que entregará a la unidad mencionada y establecerá medida formativa para el estudiante.
  - h) Si lo amerita se procederá a cambio interno de curso para el siguiente año para estudiantes de 1° año medio o repitentes de primer ciclo que a lo largo del año escolar hayan manifestado reiteración de faltas y que pese a las medidas adoptadas no se reconociera un cambio conductual y además se potencie negativamente con otro par de su mismo grupo.
- a. Si el caso lo amerita y como medida excepcional se cancelará matrícula o Expulsará del establecimiento educacional.
  - b. No representar al establecimiento en actos públicos o actividades extra programáticas.
  - c. En caso que la falta revista carácter de delito se debe denunciar ante la autoridad competente en un plazo de 24 horas

## **6. Procedimiento Ante Faltas Gravísimas**

1. Si la presunta falta corresponde a maltrato físico y/o psicológico, la encargada de convivencia escolar y un equipo, verificará la información por investigación interna y entregará informe concluyente a Inspectora General, quien tipificará la falta y determinará junto al equipo investigativo, las sanciones contempladas en el Manual.

2. Luego se le comunicará a el/ la estudiante y su apoderado por escrito a través de Acta de sanción la cual contempla la sanción que corresponde de acuerdo al reglamento. El apoderado que no esté de acuerdo con la sanción impuesta tendrá un plazo de 48 horas hábiles para apelar por escrito planteando atenuantes al Director(a) del establecimiento. (ver anexo 15 y 16)
3. iii. Si la presunta falta NO corresponde a maltrato físico y/o psicológico, será la Inspectora General y equipo de Convivencia quienes verificarán la información por los medios a su alcance y tipificarán la falta determinando las sanciones contempladas en el manual. Luego se le comunicará al estudiante y su apoderado por escrito a través de Acta de Sanción. El apoderado que no esté de acuerdo con la medida impuesta tendrá un plazo de 48 horas hábiles para apelar por escrito, planteando atenuantes al Director(a) del establecimiento.

● **Criterios de Ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

a. **Circunstancias Atenuantes.**

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

1. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
2. La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
3. su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo, sus circunstancias personales, familiares y sociales.
4. El haber actuado por motivos nobles o altruistas.
5. El haber mantenido buena conducta anterior.
6. Ignorancia.
7. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad y/o madurez psicoafectiva.
8. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
9. Procurar voluntariamente después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.

b. **Circunstancias Agravantes.**

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

1. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
2. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
3. Ser reincidente en faltas graves o gravísimas.
4. El cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
5. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
6. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él o ella.

7. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
8. El haber colocado al sujeto pasivo de la falta (o sobre quien se ejerce la acción) en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
9. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
10. El haber cometido la falta solo o con complicidad de otras personas, actuar concertados en grupos
11. Su intencionalidad y premeditación.
12. Actuar desde el anonimato o con identidad falsa.
13. Actuar a solicitud de un tercero bajo recompensa (Económico, social, etc).

● **Del debido proceso a seguir, a fin de determinar la aplicación de las medidas disciplinarias.**

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

El procedimiento debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado, previo a la aplicación de la medida. Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como 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.<sup>9</sup>

Por lo anterior, para el desarrollo de este apartado debe establecerse en forma clara el procedimiento, y, además, considerarse siempre lo siguiente:

- Notificar al estudiante o padres o apoderados de estudiantes menores de edad.
- Llevar a cabo una investigación.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el Principio de Inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- La persona quien lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Dictar Resolución, una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.

<sup>9</sup>Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.

- Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por los medios formales que posee el establecimiento, quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.

### **b) De las Instancias de Revisión/ apelación ante las sanciones**

El estudiante junto a su madre, padre o apoderado, ante la aplicación de las medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento educacional.

Todo estudiante, apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento

De esta forma se debe:

1. Luego de que inspección general comunicase a apoderado y estudiante la(s) medidas adoptadas por escrito a través de Acta de sanción la cual contempla la sanción y medidas formativas, psicosociales y/o pedagógicas si correspondiese el apoderado tendrá un plazo de 48 horas hábiles para apelar por escrito planteando atenuantes al Director(a) del establecimiento posterior a esto el Director tendrá un plazo de 5 días hábiles para revisar la apelación para la presentación de la reconsideración de la medida.
2. Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el Reglamento Interno, se debe respetar el plazo de 15 días que tiene el estudiante, padres o apoderados, ( en caso de estudiantes adolescentes), para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998. (ver medida de cancelación de matrícula)
3. Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de las medidas es de 5 días.

### **De la competencia y procedimientos para la imposición de sanciones**

#### **Competencia para sanciones por faltas leves**

La aplicación de medidas de carácter leve como amonestación verbal o registro de observaciones, serán aplicadas inmediatamente por el directivo técnico, docente, asistente de la educación profesional o inspector que observe la conducta transgresora. Este(a) deberá realizar el procedimiento descrito para este tipo de falta (amonestación verbal, amonestación escrita en el libro de clases, tipificando la falta, y/o separación de la alumno/a de la actividad o grupo, según corresponda).

Si el funcionario que observa la conducta no cualquiera antes mencionado, deberá informar a Inspectoría General para realizar el procedimiento indicado.

Por reiteración de Faltas Leves, previamente realizado acciones preventivas, se firmará un “Acta de Compromiso”, que será cursada por la Inspectora General (en conjunto con otro integrante de la unidad de apoyo al estudiante), quien velará porque se cumplan los compromisos que adquiriera el/la estudiante y su apoderado.

#### **Competencia para sanciones por faltas graves y/o gravísimas**

Las medidas por faltas graves y/o gravísimas serán aplicadas por el/la Director(a), la Inspectora General, Orientadora del establecimiento.

Será competencia del Director(a) autorizar suspensión por los días hábiles que corresponda a la falta y

establecer la pérdida de calidad de estudiante regular del liceo.

Será competencia de la Inspectora General registrar la falta en el libro de clase, comunicar por escrito y/o vía telefónica al apoderado(a) la ocurrencia de la falta, cursar suspensión y acta de condicionalidad de matrícula.

Será competencia del Profesor(a) Jefe revisar en forma constante el libro de clases para advertir al apoderado(a) en caso de acumulación de faltas leves y/o graves de las medidas disciplinarias a adoptar e informar a Inspectoría General, quien las cursará.

Será competencia del equipo de Orientación, registrar la falta en el informe de desarrollo personal, confeccionar programa especial de sanciones formativas, reparadoras y eficientes que sean coherentes con la falta, así como también determinar régimen de presentación periódica en la unidad de apoyo al estudiante o derivación a especialista particular que brinde apoyo a el/la alumno(a) que ha cometido falta, solicitando constancias periódicas de esas visitas para ser anexadas a su carpeta personal.

#### **De la Modificación de la medida disciplinaria**

Los estudiantes que presenten una mejora en su conducta escolar teniendo una medida disciplinaria, sea esta Condicionalidad de matrícula, Advertencia de condicionalidad o acta de compromiso, podrán ser modificadas gradualmente, considerando lo siguiente:

Observaciones en el libro de clases

Información de conducta escolar del/la estudiante en el aula de parte del profesor(a) en reuniones de coordinación con el departamento de orientación.

Información profesional referente al trabajo individual, reconociendo logros del/la estudiante.

## De la pérdida de calidad de estudiante y apoderado del establecimiento

### **Pérdida de la calidad de estudiante del liceo por razones administrativas**

Cuando se ha cursado y aprobado el Cuarto año de Enseñanza Media para los estudiantes de la modalidad Humanista Científica (Modalidad TP continúa en proceso de práctica profesional).

Cuando no se formalice la matrícula dentro de los plazos que oportunamente la Dirección del liceo de conocer a través de circular interna y/o no se cuente con el cupo necesario.

Por motivos de salud calificados por un médico, el que expresamente debe indicar la conveniencia para él o la estudiante del retiro de la Institución.

Por retiro voluntario del estudiante por parte de su apoderado titular.

### **De las causales de la pérdida de la condición de apoderado de un estudiante**

El establecimiento podrá cancelar la condición de apoderado mediante un documento escrito dirigido a este por las siguientes causales.

Negarse a acatar las normas establecidas en el presente Reglamento sin mediar diálogos ni explicación ante las autoridades del establecimiento, manifestando públicamente su oposición a las mismas e incitar al resto de los apoderados a su no cumplimiento.

Ausencia reiterada a reuniones citadas por el profesor jefe o dirección. Ausencia a citaciones especiales realizadas por Profesor(a) Jefe, Inspector(a) General, Orientador(a) o Director(a) del Establecimiento.

Abandono prolongado y reiterado de sus responsabilidades mínimas, como son la justificación de inasistencias de su pupilo, retiro de informes de rendimiento o de desarrollo personal, no acusar recibo de citaciones escritas por medio de su firma, etc.

Negarse explícitamente a colaborar y apoyar la tarea formativa y académica que cumple el establecimiento con su pupilo.

Agredir a un(a) Funcionario(a) del establecimiento, si sucediera este caso se procederá a activar el protocolo en caso de agresión física o psicológica de adulto a funcionario **(Anexo 12)**

## **c)De las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y de los Reconocimientos a dichas conductas.**

El Liceo, otorgará incentivos a los alumnos que durante el año académico se hayan distinguido por su rendimiento académico, valores institucionales (Respeto, honestidad, perseverancia y responsabilidad), esfuerzo, mejor compañero y asistencia a clases, además uno o dos según sea el caso de aquellos estudiantes que se destaquen en sus talleres extraescolares, esto se realizará al término del segundo semestre. Así también, al termino de primer semestre se puede realizar un reconocimiento interno, nota al apoderado u otro.

Las distinciones pueden ser:

**Reconocimiento alumno(a) que represente los valores institucionales de cada curso.** Distinción entregada a quien, a juicio de los profesores, personal de inspectoría y directivos, mejor representó o vivenció en sus acciones y actitudes cotidianas los valores institucionales de “Respeto, Responsabilidad, Perseverancia y Honestidad” por curso, considerando licenciatura de “Cuartos años medios”.

**Reconocimiento al alumno mejor compañero de cada curso.** Distinción que es otorgada por



reconocimiento de sus pares anualmente al estudiante que demuestra dentro del aula, ser generoso, cooperador, y se preocupa por mantener una relación sana interior del curso.

**Reconocimiento al alumno más destacado en cada Taller extra programático.** Esta medalla es propuesta por el/la monitor(a) a aquel alumno(a) que ha cumplido con excelencia el compromiso contraído libremente, en un Taller extra programático en cada semestre académico.

**Diploma rendimiento académico al o los alumnos destacados por curso.** Distinción otorgada al o los(as) estudiantes que han obtenido los mejores promedios (a la décima) de su curso.

**Diploma al estudiante más esforzado de cada curso,** distinción sugerida por sus profesores por demostrar un gran espíritu de superación durante cada semestre académico.

**Galvano a la excelencia académica en Educación Media.** Distinción otorgada al alumno que ha alcanzado el mejor promedio de la promoción, esto es durante los cuatro años de su Educación Media.

**Alumno integral.** Otorgado a quien durante su trayectoria en este Liceo ha evidenciado grandes condiciones académicas, pero que, además de sus valores y perfil de persona le aproxima al ideal del egresado, establecido en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

**\*A los estudiantes de IV años medios, se realizará la premiación durante la licenciatura de enseñanza media.**

## X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

### a) De la Buena Convivencia Escolar.

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

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

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

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

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

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo establecido en su PEI y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente

la convivencia positiva.

La configuración cotidiana de las prácticas escolares que contribuyen a la formación integral de nuestros estudiantes a través de la promoción de una convivencia inclusiva, participativa y respetuosa entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

Desarrollo e implementación de un plan de convivencia escolar en el cual se consideran acciones para fomentar la convivencia escolar y desarrollo integral.

Implementación de los programas de orientación para todos los niveles en los cuales se abordan aspectos formativos que se espera que logren las y los estudiantes integrando conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para que los y las jóvenes alcancen un desarrollo armónico e integral que les permita enfrentar su futuro con las herramientas necesarias para participar de manera activa, responsable y crítica en la sociedad.

El establecimiento educacional promueve la empatía y el respeto entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa a través del trabajo y la promoción del buen trato y la resolución pacífica de conflictos. Esto se fomenta en el trabajo diario estableciendo los siguientes criterios:

**No discriminación escolar:** En el ámbito escolar, la discriminación constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación: el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad, es por eso se trabaja bajo los márgenes de no discriminación arbitraria, siendo unos de los ejes centrales el derecho al aprendizaje y considerando que la participación no puede estar limitado por prejuicios y estereotipos asociados a características personales, familiares o sociales de los estudiantes.

- **El establecimiento cuenta con Programa de Integración Escolar** el cual tiene como objetivo brindar atención y educación pertinente, oportuna e inclusiva, en los casos de estudiantes que presenten necesidades educativas especiales.
- **Estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo** Refiere al desarrollo de políticas claras de promoción del buen trato y prevención de todas las formas de violencia, entre ellas la discriminación. Para lograr el respeto mutuo, los adultos de la comunidad educativa deben servir de modelo a los estudiantes, al expresar sus planteamientos e inquietudes de manera responsable.
- **Recibir oportunidades para la formación y el desarrollo integral** Refiere a recibir una educación que valore y fomente el desarrollo de las distintas dimensiones del ser humano, entre ellas, la física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual; con el objetivo de formar ciudadanos activos, informados y conscientes.
- **Recibir protección a la integridad física, psicológica y moral:** Los adultos de la comunidad educativa tienen un rol trascendental en el resguardo de la integridad de las y los estudiantes, siendo responsables de su seguridad durante el horario de clases y en las actividades extracurriculares.

Ante situaciones de agresiones física o psicológicas entre miembros de la comunidad educativa se activarán los protocolos correspondientes, estos son:

- **Protocolo en caso de agresión física o psicológica de adulto a funcionario (anexo 12)**

- **Protocolo de actuación ante situaciones de agresión psicológica de adulto a estudiantes (anexo 13)**
- **Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato físico de adultos a estudiantes (anexo 14)**
- **Protocolo de actuación ante agresión física entre pares (anexo 17)**

#### **Instancias formales de participación:**

Consejo de profesores  
Centro de padres, madres y apoderados  
Centro de estudiantes  
Consejo escolar  
Comité de Seguridad escolar  
Entre otros

Estas instancias de participación tienen el propósito de generar espacios reales de encuentro donde se respetan los aportes, las experiencias y las atribuciones del rol que compete a cada integrante.

#### **Artículo 42 De la recolección de datos (encuestas, formularios, entre otros)**

Estos se difundirán por grupos de whatsapp y/o correos electrónicos formales de los cursos, informándoles a los estudiantes el carácter (obligatorio o facultativo) de las respuestas y el propósito para el cual se está solicitando la información.

La comunicación de sus resultados deberá omitir las señas que puedan permitir la identificación de los estudiantes consultados.

#### **Artículo 43 Del uso de imagen**

El uso de imagen, fotografías o videos son de uso exclusivamente pedagógicos o de promoción de actividades del establecimiento educacional.

Para la utilización de la imagen del o la estudiante para uso de promoción se solicitará autorización por escrito al apoderado(a) y su posible comunicación al público.

Esta autorización puede ser revocada, aunque sin efecto retroactivo, la cual también debe ser por escrito.

Se hace mención que este apartado, deberá contener todo lo relativo a lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, ello conforme a la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación que, ha señalado que el Manual de Convivencia es parte integrante del Reglamento Interno debiendo estar contenido en un capítulo o apartado especial de este instrumento.

#### **b) Del Consejo Escolar.**

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

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

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran en un anexo, el cual es parte integrante del presente reglamento.

El consejo escolar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Revisar y realizar aportes al Plan de Gestión de la Convivencia escolar.
- Proponer acciones para implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y sensibilizar 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.
- Ser informados de las acciones desarrolladas en el establecimiento con organismos externos (Cesfam, carabineros, ONL, etc) y proponer acciones según las necesidades de los/as estudiantes.

### **c) Del Encargado de Convivencia.**

El establecimiento cuenta con una encargada de convivencia escolar que ejecuta de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de convivencia escolar de forma colaborativa con los diferentes miembros de la comunidad educativa, investiga casos correspondientes e informa sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo señalado anterior, se debe tener presente que la política nacional de convivencia escolar considera claves para el cargo de encargado de convivencia escolar, las siguientes funciones:

1. Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del plan de gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
3. Informa de las actividades del plan de gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del plan de gestión de convivencia escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al plan de gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por el SLEP para articular y complementar el trabajo del liceo con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

### **d) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.**

### **Orientaciones<sup>10</sup>:**

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

Es un instrumento diseñado y planeado por el Consejo Escolar, el cual se materializa en acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno a promover la buena convivencia escolar. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los estudiantes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia de del establecimiento educacional.

El establecimiento cuenta además con un Plan de Gestión Anual escrito y que debe ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad. Este se encuentra disponible en el establecimiento publicado en la página web del establecimiento, o en otros medios que disponga el establecimiento para estos efectos.

Véase anexo18

#### **e) De la gestión colaborativa de resolución de conflictos.**

---

<sup>10</sup>Se sugiere revisar material [¿Cómo articular los instrumentos de gestión de la Convivencia Escolar?](#)

## **Procedimientos De Gestión Colaborativa De Conflictos**

Entendemos por procedimientos preventivos todas aquellas prácticas, acciones y operaciones que habitual y sistemáticamente deberán cumplirse y/o ejecutarse para evitar que ocurra cualquier episodio de violencia escolar entre pares.

### **Para Los Estudiantes:**

El conflicto en el ámbito escolar es una situación inherente a la convivencia humana y se puede entender como una “contraposición de intereses o de posiciones personales frente a ciertos puntos de vista. Sin embargo, estas diferencias conllevan un deterioro en las relaciones sociales que establecen las partes conflictuadas, la posible pérdida del sentido y cohesión por parte de la comunidad escolar, consecuencias psicológicas de los involucrados y el cuestionamiento social interno del establecimiento donde se desarrolla el conflicto.

En este sentido, se hace necesario distinguir entre conflicto propiamente tal y la situación de crisis que resalta fácilmente a nuestros ojos, como hechos de violencia, agresión o quebrantamiento de lo normal, es decir, como el hecho situación puntual que rompe la cotidianidad en el establecimiento. Las situaciones de crisis son partes de un conflicto, pero no constituyen la totalidad del conflicto, corresponde a momentos de tensión donde este se evidencia, como expresión que calificamos como negativa que constituya el punto de inicio donde comenzamos el análisis y la intervención.

Se establece que mediación será el método alternativo para la resolución pacífica de conflictos, es entendido como “Estrategia de resolución alternativa de conflictos que se desarrolla a través de un proceso de conversación donde participan las partes involucradas y uno o dos mediadores que actúan como facilitadores para que los protagonistas busquen coincidencias, necesidades y lleguen a un acuerdo”.

El tipo de mediación será “**Mediación interestamental**” en la cual el rol del mediador es ocupado por una persona de un estamento distinto (Profesor(a), inspectores(as), Inspector(a) general, integrantes del equipo de convivencia escolar). Se llevará a cabo en caso de aislamiento, empujones, juegos bruscos, discusiones, malos entendidos, ofensas, provocación entre estudiantes (que no involucre agresión física). En el caso que el conflicto sea entre un profesor(a) y un estudiante, el rol de mediador, lo asumirá un integrante del equipo de convivencia escolar.

Por último y sólo después de agotar los pasos anteriores, los miembros del Equipo Directivo, escucharán a otros miembros de la comunidad en conflicto y tomarán una decisión final sobre el caso. Frente a dicha decisión, sólo podrán interponerse los recursos legales.

### **Para los apoderados.**

El establecimiento determina que la mediación será utilizada como método de resolución de conflicto alternativo al ya dispuesto en este reglamento que rige la convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa. El tipo de mediación utilizada será la “**Mediación Interestamental**” en la cual el rol del mediador es ocupado por una persona de un estamento distinto (Profesor(a), inspectores(as), Inspector(a) general, integrantes del equipo de convivencia escolar). Se llevará a cabo en casos de ofensas, exclusión, descalificaciones divulgadas por cualquier medio.

Por último y sólo después de haber realizado el paso anterior, será el Director(a) quien tomará la decisión definitiva. Frente a ésta, sólo podrán interponerse los recursos legales.

### **Personal docente y asistentes de la educación:**

Diálogo entre las partes en conflicto: supone un esfuerzo de acercamiento para analizar la situación ocurrida, proponer los medios y solucionar el problema de la mejor manera posible para las partes

involucradas.

Participación de la encargada de convivencia escolar e Inspectora General quienes después de escuchar a los miembros de la comunidad en conflicto, hará un análisis de la situación, dará sus recomendaciones y propondrán soluciones.

Si después de agotar los recursos anteriores, no se logra aún una solución al conflicto, el personal docente y asistentes de la educación, podrá acudir directamente al Director(a) quien escuchará el informe de la Encargada de Convivencia sobre la situación ocurrida, de los distintos miembros de la comunidad en conflicto y tomará las decisiones del caso.

Por último, frente a dicha decisión, sólo podrán interponerse los recursos legales.

### **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos**

“La gestión de un proceso educativo de calidad, requiere del compromiso y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa. Para que esto sea posible” el establecimiento cuenta con distintas instancias formales de participación.

#### **f) De las estrategias de prevención y protocolo de actuación, ante situaciones de violencia y conductas de riesgo**

“El establecimiento implementa un Programa de Orientación, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los alumnos logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de alumnos que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades; por ejemplo, acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con un profesor tutor. Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten.

En relación con el ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuarán desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención en temas relativos a la sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes.”

#### **Protocolo de Actuación ante Manejo de Conducta Suicida**

Definición: La conducta suicida incluye una serie de manifestaciones cuyo fin es la autoprovocación de daño con o sin resultado de muerte. La conducta suicida debe considerarse siempre como un

intento inadecuado de resolver un problema real de la estudiante, y por lo tanto, siempre es grave (HCUCh, 2017).

En los niños y los adolescentes las conductas suicidas se presentan en un continuo que abarca desde la ideación suicida hasta el suicidio consumado, incluyendo conceptos que se definen a continuación:

**Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

**Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

**Parasuicidio** (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

**Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.

**Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Según el MINSAL, el comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, las que pueden ser agrupadas en dos grandes categorías (García de Jalón, 2002):

Las predisposiciones internas de ciertos individuos a quitarse la vida, es decir, factores biológicos que predisponen la conducta suicida y se constituyen a su vez en factores de riesgo, tales como el decremento de la serotonina en el líquido cefalorraquídeo, así como las predisposiciones genéticas asociadas a su vez con los trastornos afectivos, el alcoholismo y las psicosis; especialmente la esquizofrenia y desde luego, la presencia de familiares con dicha conducta.

Las circunstancias externas que los llevan a actuar en un momento y lugar determinados, también conocidas como situaciones gatillantes tales como el duelo reciente, el divorcio, la vida familiar crítica, la jubilación, la viudez reciente y enfermedades tales como la epilepsia, el cáncer, la úlcera, la esclerosis múltiple y el SIDA.

A modo de prevención de la conducta suicida en los estudiantes, se plantea lo siguiente:

**Prevención Primaria:** Son acciones que se realizan antes que aparezcan las conductas suicidas, esto es, socialización de conceptos respecto del tema, identificar factores de riesgo, favorecer factores protectores como; la flexibilidad cognitiva, autoconfianza, el apoyo de redes sociales, capacidad de resolución de problemas y las relaciones familiares y los estilos de comunicación sanos, psicoeducación respecto al consumo de alcohol y drogas, entrega de información atingente a través de cartillas educativas a la comunidad educativa y toda acción relacionada a favorecer la salud mental positiva de los estudiantes.

**Prevención Secundaria:** Es un diagnóstico oportuno de niños y adolescentes con conductas suicidas (ideación y/o planificación) y su derivación a tratamiento especializado de acuerdo a redes de apoyo externas. Esto es: detección oportuna de problemática psicológica relacionada con conducta suicida, aplicación de “Escala de Desesperanza de Desesperanza de Beck”, “Escala de Ideación Suicida (SSI)”, “Escala de Intención Suicida de Pierce”, “Escala de Suicidalidad de Okasha”, “Escala Sad de Persons”; los cuales serán aplicados de acuerdo a las características de cada estudiante. Así como también, se informará del hecho a la SEREMI de Salud de la comuna de Chillán a través de una Ficha de Notificación, ya sea para intento, así como para riesgo suicida. Además, frente a cualquier caso de un estudiante que presente factores de riesgo suicida; se procederá a llevar a cabo el protocolo correspondiente.

**Prevención Terciaria:** Es una etapa donde existe un intento de suicidio previo y se busca evitar la



repetición de éste, a través de seguimiento del estudiante y su familia, además de manejo de factores individuales y ambientales dentro del Establecimiento Educacional, así como también una coordinación regular con redes de apoyo externas.

Escolar, se prestará apoyo y contención a la comunidad educativa en general. **(Ver anexo 9)**

**Ante situaciones referidas a Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes se activará protocolo correspondiente (Ver anexo 10 y 11)**

**Definición:** “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparece después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otro casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”

**Prevención de episodios de desregulación emocional:** Siempre será recomendable utilizar tiempo y recursos de los adultos y funcionarios a cargo, en acciones para prevenir episodios antes descritos para ello se sugiere lo siguiente:

**Conocer a los estudiantes** esto permitirá identificar características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios DEC, ejemplo de estos conocer a los estudiantes con condición del espectro autista que suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de ansiedad frecuentes; NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían presentar dificultad en el contacto visual tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, lo que la desregulación podría presentarse ante situaciones de cercanía física, sonidos, olores, imágenes que generen recuerdos; estudiantes que presentan trastornos destructivos de control de impulsos y la conducta, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición pueden ayudar a planificar las acciones preventivas

**Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas** Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

**Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren<sup>20</sup>, o desde donde se observan factores que la predisponen.

**Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco** de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

**Facilitarles la comunicación,** ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay

algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

**Tiempos de descanso** Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia

**Utilizar refuerzo conductual positivo** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos.

**Enseñar estrategias de autorregulación** (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

#### **i. Intervención, según nivel de intensidad**

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos (Ver anexo 9)

#### **Vías de información y comunicación al apoderado/a del estudiante y los funcionarios del establecimiento**

En caso de **etapa 2**, el acompañante externo informará vía **telefónica a apoderado**, evaluando previamente junto al funcionario que contiene la pertinencia de retiro del estudiante del establecimiento.

En caso de etapa 3 Acompañante externo **llamará a CESFAM** de Pinto para que asistan al establecimiento y paralelamente se **contactará al apoderado** para que asista al establecimiento y retire al estudiante.

**Instancias de derivación y consulta** Al día siguiente de ocurrida la crisis, Psicóloga del establecimiento (Encargada de Convivencia, Orientadora o Inspectora General en caso de no presentarse la anterior) entrevistará a estudiante para recabar antecedentes relevantes y evaluar la

naturaleza de la crisis presentada, a su vez se entregarán sugerencias de manejo de crisis y autocontrol, reconociendo las particularidades de cada caso. Frente a los antecedentes obtenidos más aquellos generados durante entrevista con apoderado/a titular o suplente, se evaluará la atención individual del/a estudiante o la derivación de este al CESFAM de la comuna para atención clínica desde salud mental; si se determina la necesidad de atención individual con Psicóloga desde el establecimiento, esta citara a apoderado/a del estudiante para firmar la autorización correspondiente y dar a conocer la modalidad y objetivos de trabajo.

En el caso que la desregulación presentada responda a una situación de vulneración de derechos en el/la estudiante, se citará a apoderado/a para informar la posterior derivación del caso a la Institución que corresponda (ONL, PPF, Tribunales de Familia, según sea el caso).

**Denuncia ante la Justicia** En el caso que la desregulación presentada responda a una situación de grave vulneración de derechos y/o delito en el/la estudiante, se citará a apoderado/a para informar la posterior denuncia de este caso ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI, según se determine.

### **Estudiantes con espectro autista con desregulación emocional y conductual (DEC)**

Para los efectos de la ley 21.545, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona<sup>12</sup>. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

Para disminuir situaciones DEC en estudiantes TEA se presentarán medidas preventivas que estarán contempladas en:

“Acompañamiento Emocional y Conductual” Conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad que estarán establecidos en un Plan de acompañamiento individual trabajado entre los profesionales del establecimiento (PIE/Convivencia escolar) y la familia.

Adicionalmente, los reglamentos internos de todos los establecimientos educacionales del país<sup>37</sup> deberán incluir un protocolo que permita asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo.

(Para más detalle ver anexo 18)

### **g) Regulaciones referidas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación**

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; y facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores. Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.

En el establecimiento existe un consejo de profesores, que estará integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Y asimismo se favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

También, el establecimiento cuenta con centro general de padres y apoderados quienes se reúnen periódicamente junto al docente asesor que acompaña y coordina junto a ellos un plan anual que promueve la participación del estamento.

Otras instancias de participación son:

- Consejo escolar
- Comité de Seguridad escolar
- **otros**

Estas instancias de participación tienen el propósito de generar espacios reales de encuentro donde se respetan los aportes, las experiencias y las atribuciones del rol que compete a cada integrante, dirigidas por uno de los integrantes elegido democráticamente e informar de las decisiones adoptadas a la dirección del establecimiento.

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

### **a) De la aprobación, modificación y actualización del RIE.**

Existirá un comité de carácter permanente que se encargará de revisar anualmente el presente Reglamento y hacer sugerencias al Equipo Directivo para que si éste lo estima conveniente las acoja y efectúe los ajustes correspondientes. Esta comisión estará dirigida por la Inspectora general y conformada por:

Encargada de Convivencia Escolar  
Representante de los Profesores  
Representante de los Asistentes de la Educación  
Representante del Centro de padres y apoderados.  
Representante del centro de estudiantes.  
Orientadora

Bastará para la mantención o modificación de estas normas informar al DEPROV-Ñuble y difusión a través de página web institucional y portales de Ministerio de Educación.

El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

### **Rol Del Equipo Directivo En Las Modificaciones Del Manual**

Todo lo no contemplado o a modificar en este manual será estudiado, analizado, debatido y sancionado por el Equipo Directivo del liceo a sugerencia de Comisión Revisora o por iniciativa de uno de sus integrantes.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se encuentra disponible un ejemplar en el Centro de Recursos de Aprendizajes. (Biblioteca) para toda la comunidad escolar de este establecimiento educacional y en la web, [www.liceopinto.cl](http://www.liceopinto.cl)

### **b) De la difusión.**

El establecimiento difundirá en la comunidad educativa las normativas internas y demás orientaciones de funcionamiento que a continuación se indican, como se señalan:

#### **Padres y Apoderados**

Reglamento interno y de convivencia escolar: se hará entrega de un extracto que contemple al menos las normas generales, deberes y derechos de alumnos y apoderados y las faltas y sanciones, bajo firma en el momento de la matrícula. Lo anterior será reforzado por los profesores jefes en las reuniones de padres y apoderados.

El referido reglamento será difundido en la página web del liceo

Reglamento de evaluación y promoción será informado al inicio del año lectivo en reunión de padres y apoderados de curso por el profesor jefe. Además de hacer entrega de extracto impreso en las matrículas del año correspondiente.

#### **Estudiantes**

Será responsabilidad de cada profesor jefe difundir tanto el reglamento interno de convivencia escolar como el reglamento de evaluación y promoción, a sus alumnos en consejo de curso/orientación y reforzar su internalización durante el proceso lectivo.

Reglamento de evaluación y promoción será dado a conocer en consejo de curso/orientación por el profesor jefe al inicio del año escolar y reforzado durante el proceso lectivo para su internalización.

#### **Personal**

Tanto el personal docente, profesionales de apoyo y asistentes de la educación deberán conocer el reglamento interno de convivencia escolar cuyo extracto será entregado al momento de integrarse a la institución y el que será difundido en la página web del Establecimiento. Lo anterior sin perjuicio

del análisis que de éste se puede realizar en reuniones generales o por estamentos cuando sea necesario.

Reglamento de evaluación y promoción elaborado por el consejo de profesores, además será analizado e informado al principio del año escolar y publicado en la página web.

Las modificaciones y actualizaciones del RIE solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.

## XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de Derechos de estudiantes. Anexo 1 Circular Nº 482 SUPEREDUC.

#### Protocolo de Acción Frente a Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes:

Definición: Es la práctica que ejerce un niño, niña o adolescente contra el deseo de la víctima (otro niño, niña o adolescente); Esto surge sin el consentimiento de la otra persona, por lo que se vuelve un acto agresivo, explotador, y/o amenazante (Adapt. National Clearing house on Family Violence 1997).

#### Etapas:

**Detección:** Cualquier adulto, integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de conductas relacionadas a una eventual vulneración de derechos a un(a) estudiante, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, de forma inmediata al **Director(a) y/o Inspectora General**, quien indicará activación de protocolo:

**Activación del protocolo e intervención:** Equipo de Convivencia Escolar recabará los antecedentes necesarios resguardando **no revictimizar al estudiante** (encargada de convivencia escolar, en ausencia en orden de cómo se estipula, psicóloga, asistente social, orientador), y preferentemente el estudiante será acompañado por psicóloga **otorgando contención** al/la estudiante, paralelamente y se citará al apoderado(a) para que asista dentro de las 24 horas siguientes de acuerdo a las vías formales antes mencionadas en este Reglamento con el objetivo de informar y si procede para que acompañe personalmente a su pupilo(a) quedando constancia (firma libro de clases o cuadernillo de entrevista) del proceso que se está llevando a cabo, siendo importante considerar contactar a un apoderado(a) suplente en caso de que el apoderado(a) titular se encuentre involucrado en los hechos. Así también se encargada de convivencia en su ausencia dupla psicopsocial informará a profesor(a) jefe sobre protocolo activado.

En el caso de que la vulneración de derechos sea por un funcionario del establecimiento se informará de manera inmediata a SLEP Punilla Cordillera y se creará un expediente dentro de 2 días hábiles vía de oficio ([mabel.herrera@sleppunillacordillera](mailto:mabel.herrera@sleppunillacordillera) con copia a [claudio.cerda@sleppunillacordillera](mailto:claudio.cerda@sleppunillacordillera)) dando a conocer los hechos y los verificadores de dicho protocolos, recibiendo retroalimentación sobre pasos a seguir:

Separación del eventual de función directa con los estudiantes

Traslado a otras labores o funciones fuera del aula, entre otras.

Evaluar si los hechos podrían ser **constitutivos de delito, para así oficiar vía correo electrónico ([nuble\\_atiende@minpublico.cl](mailto:nuble_atiende@minpublico.cl))** a la Fiscalía Regional de Ñuble, de acuerdo al Artículo 175 del Código Procesal Penal, antes de transcurridas **24 horas** desde que se toma conocimiento de la situación, de lo contrario, si se estima que los hechos **no son constitutivos de delito, se oficiará, vía correo electrónico derivación a Oficina Local de la niñez (ONL) o Programa de protección focalizada (PPF).** Además, en caso que se estime que el/la adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado, de forma que se adopten las medidas cautelares o de protección hacia el estudiante.

**Seguimiento y cierre:** Posterior al procedimiento, el Equipo de Convivencia Escolar acogerá el caso del estudiante afectado(a), a modo de prestar la ayuda necesaria (apoyo psicoeducativo), evaluando eventuales derivaciones a redes de apoyo externas como atención clínica resguardando no sobre intervención, siendo monitoreado de forma regular por la unidad de apoyo al estudiante.

#### **Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2. Circular No 482, SUPEREDUC.**

#### **4. Protocolo de Actuación Frente Agresiones Sexuales:**

**Definición:** Esta conducta constituye una forma de agresión sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder dirigido hacia fines sexuales que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

En el caso de profesores(as) o funcionarios(as) de establecimientos educacionales, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un/a estudiante está totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del/a estudiante menor o ascendencia del adulto sobre éste

#### **Acciones:**

**Detección:** Cualquier adulto, integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento de un hecho que podría constituir delito y que implique agresión sexual hacia un(a) estudiante (a través de cualquier vía), aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá, como prioridad, **escuchar y contener en un contexto resguardado y protegido para el/la estudiante, sin cuestionar ni confrontar**, evitando emitir juicios sobre las personas o situación que la afecta, así como **evitar atribuir alguna responsabilidad en lo sucedido y manejar la información de manera confidencial**, si es posible registrar el relato en una pauta de entrevista. Posteriormente, dicho integrante de la comunidad educativa deberá poner en conocimiento del hecho, inmediatamente, al **Director(a) y/o Inspectora General** del Establecimiento, el cual solicitará activar el protocolo:

**Activación del protocolo e intervención:** Equipo de Convivencia Escolar recabará los antecedentes necesarios resguardando **no revictimizar al estudiante** (encargada de convivencia escolar, en ausencia en orden de cómo se estipula, psicóloga, asistente social, orientador), y preferentemente el estudiante será acompañado por psicóloga **otorgando contención** al/la estudiante, paralelamente y se citará al apoderado(a) para que asista dentro de las 24 horas siguientes de acuerdo a las vías formales antes mencionadas en este Reglamento con el

objetivo de informar y si procede para que acompañe personalmente a su pupilo(a) quedando constancia (firma libro de clases o cuadernillo de entrevista) del proceso que se está llevando a cabo, siendo importante considerar contactar a un apoderado(a) suplente en caso de que el apoderado(a) titular se encuentre involucrado en los hechos. Así también se encargada de convivencia en su ausencia dupla psicosocial informará a profesor(a) jefe sobre protocolo activado.

Si fuese el caso de que la vulneración de derechos sea por un funcionario del establecimiento se informará de manera inmediata vía de oficio a SLEP Punilla Cordillera anexando expediente dentro de 1 día hábil ([mabel.herrera@sleppunillacordillera](mailto:mabel.herrera@sleppunillacordillera) con copia a [claudio.cerda@sleppunillacordillera.cl](mailto:claudio.cerda@sleppunillacordillera.cl)) dando a conocer los hechos y los verificadores de dicho protocolos, recibiendo retroalimentación sobre pasos a seguir mientras dure la investigación:

Separación del eventual de función directa con los estudiantes  
Traslado a otras labores o funciones fuera del aula, entre otras.

Así también resguardar la identidad del acusado(a), o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Efectuar denuncia de los hechos que podrían ser constitutivos de delito, para esto se oficiará vía correo electrónico ([nuble\\_atiende@minpublico.cl](mailto:nuble_atiende@minpublico.cl)) a Fiscalía Regional de Ñuble, de acuerdo al Artículo 175 del Código Procesal Penal, antes de transcurridas 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación. Además, en caso que se estime que el/la adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado, de forma que se adopten las medidas cautelares o de protección hacia el/la estudiante.

Ante situaciones especialmente graves como esta, el director deberá informar a las demás familias, ya sea través de reuniones por curso, asambleas generales, correo institucional y/o circulares si corresponde y previamente en coordinación con el área de convivencia escolar de SLEP Punilla cordillera.

**Seguimiento y cierre de protocolo:** Posterior a la denuncia, el Equipo de Convivencia Escolar acogerá el caso del estudiante afectado(a), a modo de prestar la ayuda necesaria, evaluando eventuales derivaciones a redes de apoyo externas resguardando no sobre intervenir, siendo monitoreado(a) de forma regular.

### **Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el establecimiento. Anexo 3. Circular No 482, SUPEREDUC.**

#### **Protocolo de Actuación ante Situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol**

a) Definición: Se entenderá que las situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en las participan las estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

b) Acciones:



En caso de sospecha: (Rumor de que un alumno consuma, porte o venda alcohol o drogas) Encargada(o) de convivencia escolar y/o Inspectoría general informará al alumno(a) y su apoderado(a) de la sospecha e indicará que se investigará en un plazo máximo de 5 días hábiles, luego de activado el protocolo.

- Encargada de Convivencia Escolar recopilará antecedentes con los informantes (profesor y/o docente, grupo de pares, etc), incluyendo evidencias en caso de existir con un plazo no superior a de 5 días, para luego informar a Inspectoría y proceder con citación de apoderado(a) para dar a conocer los resultados y tomar las medidas de acuerdo al presente reglamento. Deberá primar y resguardar el principio de inocencia y confidencialidad.
- Sin perjuicio de las acciones que deban tomar, se debe poner en conocimiento del director(a) de todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.

### **Detección**

En Caso de Consumo: Cualquier adulto, integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento o que sorprenda a un(a) estudiante consumiendo cualquier tipo de droga o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico en alguna dependencia del Establecimiento o en el marco de una actividad formativa fuera de éste, deberá solicitar ayuda al adulto más cercano, el cual informará de forma inmediata al **Inspector(a) General en su ausencia encargada de convivencia escolar** acerca de los hechos ocurridos, quien activará el protocolo correspondiente:

### **Activación de protocolo e intervención:**

Inspectora general/ encargada de convivencia evaluará, de acuerdo al estado de salud del estudiante (intoxicación, descompensación, convulsiones, enajenación, efectos psicodélicos), llamar a área de Cesfam Pinto (422500555) en caso de no estar las personas mencionadas será la inspectora de hall quien llamará.

En caso de convulsiones, descompensación el/la docente que se encuentre es sala debe de inmediatamente solicitar apoyo a inspectores de pasillo.

Por otra parte, de no poder asistir de inmediato funcionario de la red de salud, el/la estudiante será trasladarlo(a) a Enfermería del Establecimiento para así resguardar y proteger la intimidad del afectado(a), siempre que las condiciones así lo permitan, permaneciendo acompañado(a) en todo momento por un(a) adulto designado por Inspectoría General, en caso de situación ocurrida en sala y no pudiendo trasladar al estudiante en cuestión para su contención o estabilización se solicitará salir a los demás estudiantes del lugar.

Si se presenta el caso que por el grado de consumo el/la estudiante se niega a ser trasladado y reacciona de forma agresiva, se procederá a solicitar apoyo de Carabineros.

**Simultáneamente inspectora general o encargada de convivencia o inspector(a) de hall o quien sea designado contactará al apoderado(a)** mediante los canales de comunicación informados en este Reglamento, con el objetivo de que concurra al lugar donde se encuentre el/la estudiante, con el fin de comunicarle los hechos acontecidos de manera que sea participe y colabore con el procedimiento quedando registro en el libro de clases o cuadernillo de entrevistas si el contexto lo permite; En caso que se detecte situación de estudiante bajo efectos de sedantes o medicamentos, se realizará llamado al apoderado para corroborar tratamiento médico y medicamentos que estudiante mantiene recetados.

Posterior al procedimiento médico, y luego que el/la estudiante afectado(a) haya sido contenido(a) si el contexto lo permite, Inspector(a) General se entrevistará con su apoderado(a) para que retire al estudiante y se le comunique la sanción que será aplicada de acuerdo al presente Reglamento,

además de informar derivación a Equipo de Convivencia Escolar, el cual prestará apoyo a él o ella y realizará derivación a redes de apoyo externas como Área de salud mental de CESFAM Pinto o al que corresponda.

**Nota 3:** Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del Liceo, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está el/la estudiante y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado. En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el/la estudiante se encuentra en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de drogas, podrá optar por mantenerlo(a) separado(a) de la actividad y del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto mientras es retirado(a) por su apoderado(a).

En el caso de que el consumo de sustancias, porte o tráfico sea por un funcionario del establecimiento se informará de manera inmediata a SLEP Punilla Cordillera y se creará un expediente dentro de 2 días hábiles vía de oficio ([mabel.herrera@sleppunillacordillera](mailto:mabel.herrera@sleppunillacordillera) con copia a [claudio.cerda@sleppunillacordillera](mailto:claudio.cerda@sleppunillacordillera)) dando a conocer los hechos y los verificadores de dicho protocolos, recibiendo retroalimentación sobre pasos a seguir como:

Separación del eventual de función directa con los estudiantes, entre otras.

**En Caso de Porte o Tráfico:** Cualquier adulto, integrante de la comunidad educativa, que tome conocimiento o que sorprenda a un(a) estudiante portando o traficando cualquier tipo de droga o alcohol, en alguna dependencia del Establecimiento o en el marco de una actividad formativa fuera de éste, deberá informar a Director(a) y trasladar al estudiante a la oficina de Inspectoría General, a modo de salvaguardar y proteger su identidad, por ende, La Inspectora General o encargada de convivencia escolar procederá conforme a la Ley 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, a través de las siguientes acciones:

#### **Evaluar la situación:**

- a. Si los hechos **podiesen ser constitutivos de delito**; se contactará al apoderado(a) por los medios formales que menciona este Reglamento, a modo que concurra a la brevedad al Establecimiento para comunicar los hechos acontecidos e informar además del procedimiento que se llevará cabo y de la sanción que recibirá el estudiante de acuerdo a las directrices del Reglamento Interno considerando edad y etapa evolutiva del estudiante. Además, se procederá a solicitar la presencia de Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile en el Establecimiento, siendo el/la estudiante acompañado(a), en todo momento, por su apoderado/a.
- b. Si los hechos **no fuesen constitutivos de delito**, se contactará al apoderado(a) por los medios formales que menciona este Reglamento, a modo que concurra a la brevedad al Establecimiento para comunicar los hechos acontecidos e informar además del procedimiento que se llevará cabo y de la sanción que recibirá el/la estudiante de acuerdo a las directrices del Reglamento Interno considerando edad y etapa evolutiva del estudiante, además de solicitar apoyo del Equipo de Convivencia Escolar para informar de los hechos al Juzgado de Familia de Chillán vía correo electrónico ([jfchillan@jud.cl](mailto:jfchillan@jud.cl)), considerando una eventual vulneración de derechos. El Equipo de Convivencia Escolar abordará ambas situaciones, considerando redes de apoyo dentro y fuera del Liceo como medida de acompañamiento.

**Nota 4:** Es importante señalar, que Carabineros o autoridad externa no deberá interrogar al estudiante hasta la llegada de su apoderado(a). Además, no se deberá manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

### **Seguimiento:**

- El equipo de convivencia escolar realizará trabajo formativo con cursos involucrados apoyados por el programa SENDA si procede.
- La dupla psicosocial del establecimiento educacional, realizará apoyo a la familia (intervención, derivación en caso de ser un caso con consumo problemático) a área de salud mental CESFAM Pinto coordinando con profesionales por lo menos trimestralmente.
- En caso de tener un estudiante con consumo no problemático de drogas (consumo experimental u ocasional), se trabajará con el estudiante y su familia y/o adulto cuidador, en modalidad de intervención breve con dupla psicosocial del establecimiento educacional, sujeto a evaluación por la profesional. Abordando aspectos motivacionales con respecto al estadió frente a la problemática del consumo de sustancias.
- El estudiante, la familia deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo del estudiante.
- En caso de detectar un no compromiso por parte de la familia y no contar con apoyo familiar al estudiante, dicha situación será tomada como vulneración de derechos, la cual será expuesta a los PMAC responsables exponiendo toda la magnitud de lo que esto implica y sus posibles efectos. En caso de no aceptar, se establecerá contacto con la OLN pertinente.
- En caso de presentar un consumo problemático el estudiante, la dupla psicosocial será la encargada de hacer la referencia de derivación al CESFAM correspondiente.

iii. **Cierre de protocolo:** El protocolo como tal se dará por concluido una vez se realicen las acciones antes mencionadas correspondientes a este reglamento interno de convivencia escolar.

### **Protocolo de Accidentes Escolares. Anexo 4. Circular No 482, SUPEREDUC.**

A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación<sup>11</sup>.

**Definición:** Todo hecho fortuito que provoque lesión física de leve a grave o con causalidad de muerte ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida o regreso).

El Estado con ingresos provenientes de la Ley N° 16.744, financia un seguro que beneficia a todo estudiante del sistema educativo de Educación Parvularia, Básica y Media, desde el momento que se matricule en el Liceo.

<sup>11</sup> Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del Superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

El/la estudiante que sufra un accidente en ocasión de sus estudios, práctica profesional o accidente de trayecto, tiene derecho a beneficios médicos gratuitos y a prestaciones pecuniarias de acuerdo a las características que presente el accidente. Se exceptuarán los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios. Este derecho se suspende durante el período de vacaciones y sólo se puede hacer efectivo en centros de salud públicos como CESFAM Pinto y Hospital Clínico de Chillán.

Se entenderá como **accidente leve**: lesión o malestar que no presenta un riesgo vital para el/la estudiante, ni incapacidad funcional y puede ser atendido en un centro de salud de menor complejidad.

- Herida o cortes superficial
- Hemorragias leves
- Dermatitis Golpes leves
- transitorias
- Dolor abdominal Cefaleas
- Fiebre

Se entenderá como **accidente o enfermedad súbita grave**: situación de riesgo vital que requiere atención médica inmediata; suceso que pone en conflicto el normal funcionamiento o presenta una incapacidad física para el/la estudiante.

- PCR (paro cardiorrespiratorio)
- AVE (accidente vascular encefálico)
- Shock
- TEC (traumatismo encéfalo craneano)
- Traumatismos dentales
- Hemorragia severa o sin hemostasia
- Emergencias traumatológicas (Fractura, esguince, luxación) Quemadura
- Intoxicación
- OVACE (obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño)
- Crisis hipertensiva
- Hipoglicemias sintomáticas severas
- Crisis epiléptica
- Crisis asmática
- Síncope o pérdida del conocimiento

### **Acciones:**

**Detección:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una situación que afecte la integridad física de un(a) estudiante dentro o en actividad patrocinada por el establecimiento, deberá alertar a la brevedad a Inspectoría general quien indicará activación de protocolo.:

**Activación de protocolo e intervención:** **Funcionario(a) Capacitado(a)** valorará como accidente escolar o enfermedad súbita, siendo determinado como leve o grave de manera expedita

Si la valoración del accidente es leve, se entregará contención y paralelamente el/la inspectora de hall avisará al apoderado(a) del estudiante por las vías de comunicación formales antes mencionadas en este Reglamento completando el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Luego se trasladará al estudiante, acompañado de un(a) asistente de la educación, al CESFAM de Pinto, esperando la llegada del apoderado(a).

Si la valoración del accidente es grave, se brindará atención básica de primeros auxilios, si el accidente ocurre dentro de sala el/la estudiante se trasladará en camilla dura a enfermería resguardando la privacidad, si no es posible trasladar al estudiante, se solicitará salir al resto del curso mientras se lleva a cabo la contención y estabilización del alumno(a), paralelamente Inspectora general o quien sea designado como inspector(a) de hall solicitará la presencia del personal de salud del CESFAM (f:422500555) para que acuda al Establecimiento, así como también se contactará al apoderado(a) del estudiante mientras se **completa el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (esta es enviada para el centro asistencial y es en el lugar que realizan acta de ingreso por accidente escolar)**. En caso de que sea necesario el traslado del estudiante al servicio de urgencia por los medios que la red indique (ambulancia, camilla, etc), ésta será acompañado por un(a) asistente de la educación. Cuando el/la estudiante ha ingresado al servicio de urgencia, el/la funcionario(a) del Establecimiento que acompaña esperará la llegada del apoderado(a) al recinto asistencial.

### **Acciones en caso de Accidente escolar de trayecto**

Si el accidente escolar se produce hacia el establecimiento y es valorado como leve, el estudiante debe ser trasladado al Servicio de salud público más cercano acompañado de un(a) Inspector(a), al CESFAM de Pinto. Se entregará contención y paralelamente inspectora general o quien designe como inspector de entrada se contactará al apoderado(a) del estudiante por las vías de comunicación formales antes mencionadas en este Reglamento completando el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Cuando el/la estudiante ha ingresado al CESFAM, el/la funcionario(a) esperará la llegada del apoderado(a).

Si el accidente de trayecto se produce hacia el hogar Estudiante junto a su apoderado(a) deben dirigirse al Servicio de salud público más cercano, solicitar orientación en OIRS del servicio e Informar que es un accidente escolar de trayecto para completar los documentos correspondientes para ser atendido.

Informar al establecimiento educacional de lo ocurrido cuando sea prudente (dentro de 24 horas) por las vías de comunicación que establece este Reglamento interno de Convivencia Escolar.

Si el Accidente de trayecto es evaluado como grave es estudiante debe ser trasladado al Servicio de salud público más cercano, si es un funcionario del establecimiento quien toma conocimiento, este debe coordinar con el Liceo para informar a su apoderado, de lo contrario es el apoderado quien debe informar al establecimiento educacional.

En el Recinto Asistencial solicitar orientación en OIRS del servicio e Informar sobre el accidente escolar de trayecto para completar los documentos correspondientes.

**Nota 5: El Director** al tomar conocimiento debe denunciar el accidente al Servicio nacional de salud dentro de 24 horas. También puede hacer ingreso de esto, el mismo accidentado o médico que corresponda tratar el accidente escolar en el mismo acto en que preste atención al accidentado a través de un formulario aprobado por dicho Servicio.

**Nota 6: Ley 16.744, El Servicio Nacional de Salud determinará las causas del accidente (De trayecto) y su calidad de accidente escolar para lo cual acumulará todos los antecedentes relacionados con el hecho.**

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Los establecimientos educacionales estarán obligados a proporcionar al Servicio Nacional de Salud todos los antecedentes que éste solicite al efecto.

**Nota 7:** Si el accidente escolar es determinado en categoría leve y el apoderado(a) rechaza el beneficio del seguro escolar por tener un **seguro complementario u otra razón personal**; deberá firmar un documento en el cual asuma la responsabilidad de la salud e integridad física del estudiante. En caso de optar por otro sistema, el estudiante pierde el beneficio del Seguro Escolar y el apoderado(a) deberá asumir los costos que emanen de tal decisión.

En el caso de que el estudiante presente un seguro privado, es responsabilidad del apoderado(a) informar previamente al establecimiento educacional de dicho seguro e indicaciones generales que lo involucran.

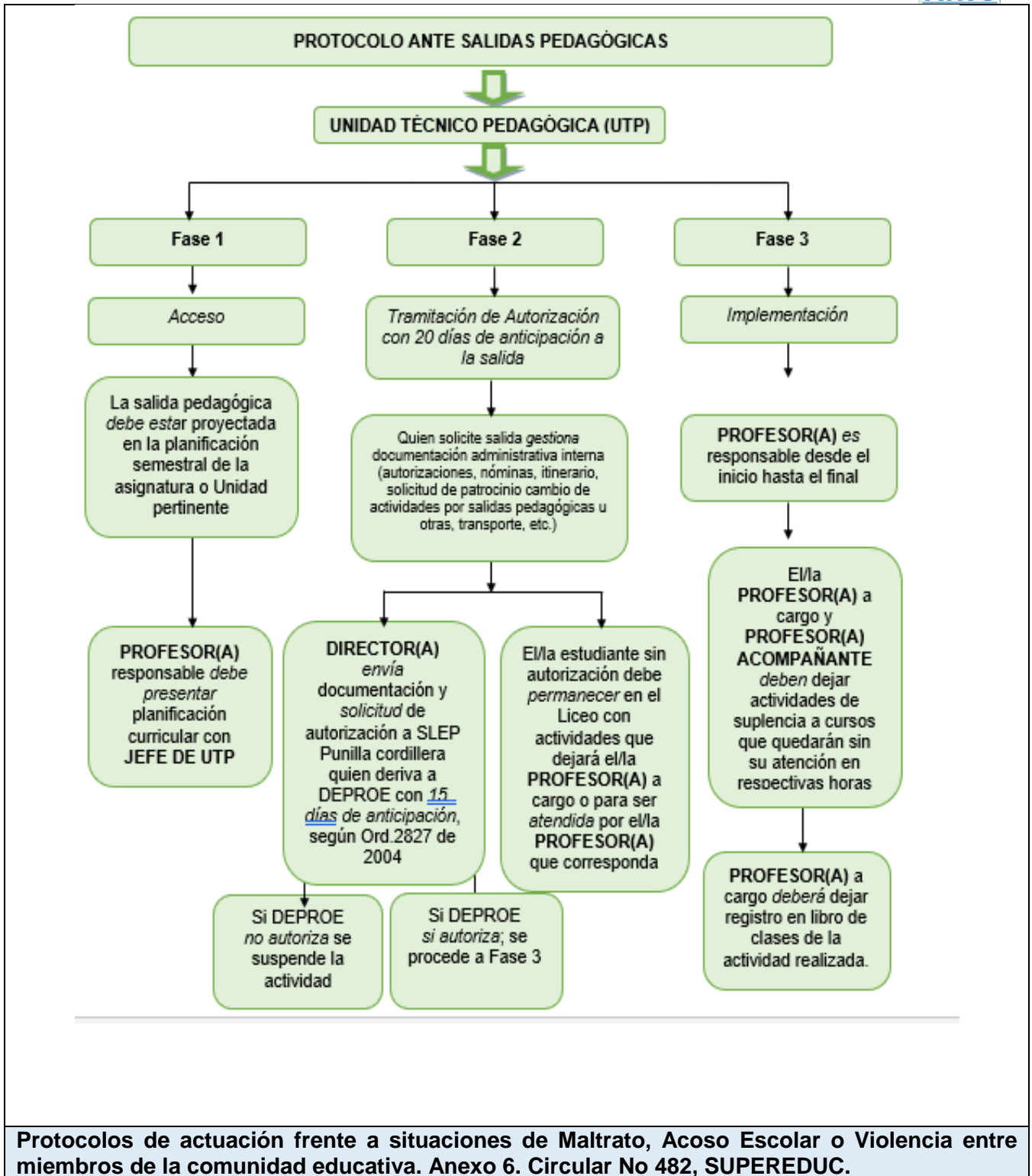
**Nota 8:** El Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar no puede ser extendido después de 48 horas desde el día que sucedió el accidente y éste será completado por un(a) Asistente de la educación.

**Nota 9:** Los servicios de los funcionarios en caso de accidentes escolares y/o enfermedad súbita son: Acompañar al estudiante al CESFAM de Pinto o al recinto asistencial más cercano, hasta cuando llegue su apoderado(a) o familiar.

Recordar al apoderado(a) de los beneficios que otorga el decreto N° 313 y/o del Instituto de Seguro del Estado si el accidente es producido por un vehículo de locomoción colectiva.

Completar declaración de rechazo al Seguro Escolar en la eventualidad que el apoderado(a) manifieste el no uso del seguro y/o no permitir el traslado del estudiante al centro asistencial.

**Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio. Anexo 5. Circular No 482, SUPEREDUC.**



### **Protocolo de actuación ante Acoso escolar o Bullying**

Ante la sospecha de acoso escolar o Bullying, la persona que tome conocimiento de la situación deberá resguardar en lo posible la integridad física y psicológica del/la estudiante, así como la confidencialidad de la situación. Esta persona debe informar al/ la Encargada De Convivencia Escolar/ (si no se encuentra informar directamente a Insp. General), quien informará a inspector(a) General para que solicite resguardo del/la estudiante de parte de Inspectores de patio y profesores, La Encargada de Convivencia por su parte iniciará una investigación en un periodo máximo de quince días, entrevistando a estudiantes involucrados y testigos, así también se aplicará cuestionario “a mí, me sucede qué” del Ministerio de educación para detectar situaciones de Bullying, se citará e informará personalmente a apoderados de alumnos involucrados dejando registro en el libro de clases/cuadernillo de entrevista. Luego de la investigación se emitirá un informe concluyente en el cual se deberá sugerir medidas y sanciones pedagógicas, psicosociales y disciplinarias cuando correspondan, tanto para posible víctima y victimario. Inspector(a) General sancionará las sanciones correspondientes a estudiantes y sus apoderados.

### **Protocolo de actuación ante cyberacoso**

Frente a la presencia de cyberacoso, la persona que tome conocimiento de la situación deberá resguardar en lo posible la integridad física y psicológica del/la estudiante, así como la confidencialidad de la situación. Esta persona debe informar al/ la Encargada De Convivencia Escolar, quien dará a conocer la situación personalmente a apoderado(a) de la víctima, a Director(a) e Inspector(a) General para que solicite resguardo del/la estudiante de parte de Inspectores de patio y profesores.

La Encargada de Convivencia por su parte iniciará una investigación en forma inmediata y esta durará un periodo máximo de quince días, en esta recabará antecedentes para determinar si los victimarios son conocidos o no, si es/son conocidos y estudiantes del establecimiento se entrevistarán, se citarán apoderados y recopilara evidencia. Si los victimarios son desconocidos se procederá a denunciar ante Policía de Investigaciones.

Cuando termine la investigación, se emitirá un informe concluyente en el cual se deberá sugerir medidas y sanciones pedagógicas, psicosociales y disciplinarias cuando correspondan tanto para posible víctima y victimario. Inspector(a) General sancionará las sanciones correspondientes a estudiantes y sus apoderados.



**Protocolo ante ausentismo escolar. Anexo 7**

<p><b>1. responsable de la activación del protocolo de actuación.</b></p>	<p>La dupla psicosocial (psicóloga y asistente social) del establecimiento se hará responsable de llevar un registro diario de las inasistencias de cada curso, cuando un estudiante se ausente dos días seguidos o tres días en una semana, se activará el presente protocolo.</p>
<p><b>2. medidas</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez reconocido un segundo día de inasistencia escolar por parte de cualquier estudiante del establecimiento educacional se procederá a revisar en inspectoría si hay un certificado médico que respalda la inasistencia, sino se contactará vía telefónica con apoderado(a) titular o suplente del mismo para conocer los motivos que justifican su inasistencia a clases.</li> <li>2. Si no existe respuesta por parte de ninguno de los apoderados (as) del estudiante y éste no se ha incorporado a clases, se realizará una visita al domicilio del grupo familiar para recabar antecedentes, conocer el motivo de la inasistencia escolar y explicar los procedimientos que adopta el establecimiento.</li> <li>2.2 Si no existiese respuesta por parte de los (as) apoderados (as) del estudiante, pero éste se incorporó al establecimiento, se citará por escrito al apoderado (a) titular a entrevista con dupla psicosocial de manera de conocer los motivos de su inasistencia y resguardar la justificación de la misma en el libro de registro correspondiente.</li> <li>3. En caso que al momento de realizar la visita domiciliaria no exista respuesta por parte de la familia y el/la estudiante continúe faltando al establecimiento (inasistencia superior a 7 días continuos sin justificación), se elaborará el informe necesario para realizar derivación a OLN, en tanto se presenta vulneración de derechos del/a adolescente.</li> <li>4. Se realizará un seguimiento a la red a la cual el/la estudiante fue derivado(a).</li> </ol>
<p><b>3. vías de información y comunicación a los funcionarios del establecimiento</b></p>	<p>Se informará a Director(a), Inspector(a) General, Encargada de Convivencia Escolar, docentes y asistentes de la educación sobre la situación de inasistencia respaldada por certificado médico del/la estudiantes desde y hasta que día, vía correo electrónico.</p> <p>En caso de situaciones particulares (que no corresponden a problemas de salud) se informaran a docentes jefes y/o a la Unidad de apoyo al estudiante sobre acciones realizadas y procedimiento a seguir resguardando aspectos que afecten la intimidad del mismo(a).</p>
<p><b>4. denuncia ante la Justicia</b></p>	<p>En el caso que se tome conocimiento de una situación de grave vulneración de derechos y/o delito en el/la estudiante se procederá a establecer una denuncia de este caso ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI, según se determine, en un plazo máximo de 48 horas desde que el/la apoderado/a toma conocimiento de esta situación.</p>

### **Protocolo ante baja utilización del beneficio de locomoción escolar. Anexo 8**

Si producto del seguimiento se identifica que existiese alumnos (as) con bajo porcentaje de asistencia, se citará a entrevista con el encargado (a) del servicio, donde se informara al estudiante los antecedentes pesquisados y se establecerán compromisos y acuerdos con este. En caso de persistir el inadecuado uso del servicio, se citará al apoderado en conjunto con el estudiante a entrevista en el establecimiento, a modo de informar la situación presentada y establecer compromisos. Finalmente, si el uso inadecuado persistiese se citará nuevamente al apoderado a entrevista en el establecimiento, en el cual estarán presentes el encargado (a) del servicio de locomoción donde se notificará el reemplazo de este que se encuentra en lista de espera.

### **Protocolo de Actuación ante Manejo de Conducta Suicida. Anexo 9**

**Acciones:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una situación que afecte la integridad física y psíquica de un(a) estudiante y que diga relación con conducta suicida, deberá, como primera acción; mantener la calma y entregar contención al estudiante afectado(a), verbalizando la necesidad de informar la situación, ya que se encuentra en riesgo su seguridad, por ende, se perderá la confidencialidad. Posteriormente, alertará a **Psicólogo(a) de Convivencia escolar**, el cual llevará a cabo las siguientes acciones:

- Evaluar la situación, considerando si el/la estudiante requiere de una entrevista de pesquaje o bien, atención de urgencia. En este último caso, se solicitará la presencia inmediata de personal médico CESFAM Pinto, para prestar los primeros auxilios necesarios.
- Informar al Equipo de Convivencia Escolar a través de Ficha de Derivación, para que, dentro de un plazo de 24 horas, se proceda a entrevistar al estudiante y aplicar cuestionario correspondiente y así detectar el nivel de riesgo que presenta.
- Contactar al apoderado(a) por los medios formales que menciona este Reglamento, a modo que concurra a la brevedad al Establecimiento para comunicarle los hechos acontecidos e informar además del procedimiento que se llevó a cabo, con el objetivo de que sea partícipe del proceso y de las acciones posteriores.
- Informar al Director(a) sobre los hechos acontecidos y del proceso posterior.
- Informar a la SEREMI de Salud a través de Ficha de Riesgo o Intento suicida a través de correo electrónico ([piloto.suicidio@gmail.com](mailto:piloto.suicidio@gmail.com) y [yeleni.ponce@redsalud.gov.cl](mailto:yeleni.ponce@redsalud.gov.cl)), la cual será firmada por el(la) Director(a) dejando una copia al adulto responsable y para el Establecimiento respondiente acerca de la situación ocurrida, a modo de prestar la atención del especialista oportuno a la brevedad.
- Evaluar poner en práctica un plan de seguridad familia-escuela, a modo de proteger al estudiante afectado(a) y prestar el apoyo necesario.
- Efectuar monitoreo del caso a modo de prestar el apoyo necesario por parte del Establecimiento, desde el punto de vista académico y emocional.

**Nota 10:** En el caso de las entrevistas a estudiantes para detectar riesgo de conducta suicida; no se solicitará autorización previa a su apoderado(a), ya que se deben considerar acciones oportunas para prevenir futuros intentos de suicidio.

**Nota 11:** En el caso de un suicidio consumado dentro del Establecimiento, se procederá a solicitar al SAMU y paralelamente se prestará resguardo en el lugar donde ocurrieron los hechos por parte de Inspectoría general. Inmediatamente, se contactará al apoderado(a) para que concurra al Liceo

o al Centro de Salud. Posteriormente, desde el Equipo de Convivencia

**Protocolo de Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes.** Anexo 10

**Desregulación emocional y conductual** se entiende por reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes en donde NNAJ por la intensidad de la misma no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, dificultando más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a su estado de calma o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente.

**Características profesionales:** Orientar a la persona que se le brinda apoyo a través de la proporción de ayuda, reducir el riesgo y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiera.

**Cómo:** Mantener la calma, ajustar el nivel de lenguaje y comunicarse de forma clara, precisa, concisa voz tranquila

Contar con información relevante de casos especiales de estudiantes que estén en tratamiento con especialistas externo; determinar la necesidad de derivar a una intervención de segunda instancia como psicólogo

**INTERVENCIÓN SEGÚN ETAPA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

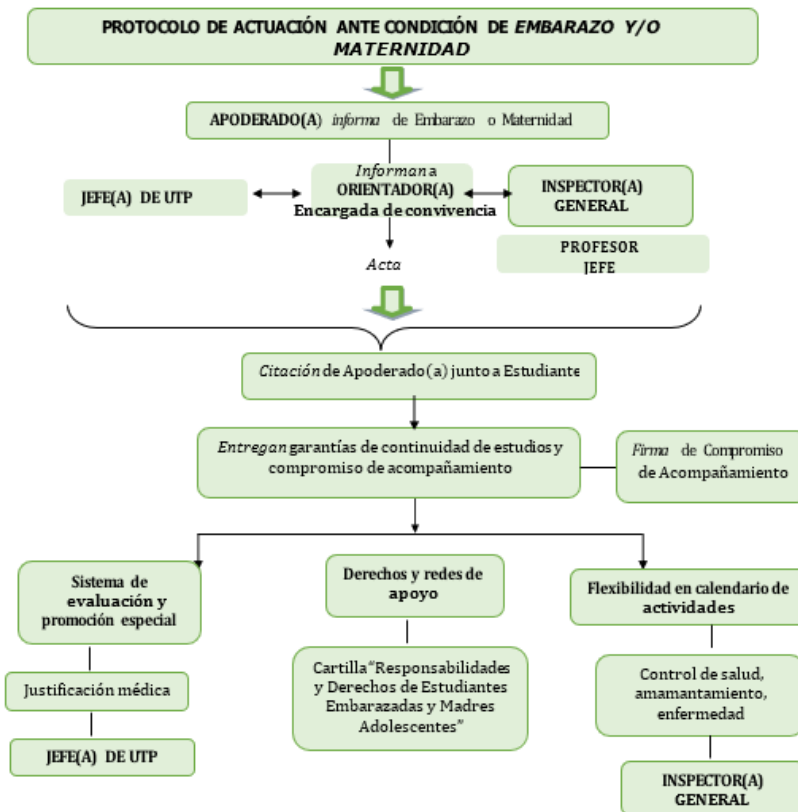
ETAPA	CARACTERISTICAS	INTERVENCIÓN	FUNCIONARIOS DE APOYO O DERIVACIÓN
<b>PREVENCIÓN (0)</b>	Los estudiantes antes de una desregulación emocional o conductual tienden a presentar indicadores emocionales como tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual.	Deberá Evitar cambios repentinos en el entorno o rutina; Reconocer elementos que preceden a una DEC; Regular el entorno físico y social; Redirigir momentáneamente al estudiante a otro foco; Facilitar la comunicación; Otorgar tiempos de descanso (ejemplo. Fuera de sala siempre acompañado por un adulto responsable)	-----
<b>INICIAL (1)</b>	Los estudiantes antes de una desregulación emocional o conductual tienden a presentar indicadores emocionales como tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o	Si el funcionario intentó el manejo general mencionado en la parte anterior y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros, deberá intencionar lo siguiente: Cambiar actividad, forma o materiales a través de los que esta llevando a cabo la actividad Utilizar conocimiento sobre sus intereses, hobbies en la estrategia de apoyo inicial de autorregulación	Funcionarios que realicen contención trasladar a oficinas o enfermería  Funcionario que realiza la contención informará vía

	<p>desatención que lo habitual.</p>	<p>Si lo anterior no logra resultados, permitir salir de sala acompañado(a) por inspector o informar a través de un estudiante a los funcionarios que a continuación se presentan en orden de prioridad: Psicólogo(a) de convivencia/PIE, Orientador, Encargada de convivencia Escolar, Coordinadora PIE, Quienes comenzará contención verbal y técnicas de relajación</p>	<p>telefónica a apoderado, evaluando previamente la pertinencia de retiro del estudiante del establecimiento</p>
	<p>Idealmente para las siguientes etapas deben haber tres adultos a cargo de la situación DEC, cada uno con diferentes funciones: Encargado de contener, acompañante interno (evaluar otra psicóloga) quien estará alerta, pero resguardando y comprendiendo al acompañante externo, coordinando información y dando aviso a directivos según corresponda (Inspectores).</p>		
<p><b>AUMENTO (2)</b></p>	<p>Estudiante no responde a comunicación verbal ni mirada o intervenciones de terceros, al tiempo aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada</p>	<p>Permitir salir de sala <u>acompañado(a)</u> por inspector o informar a través de un estudiante a los funcionarios que a continuación se presentan en orden de prioridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Psicólogo(a)s Convivencia o PIE</li> <li>2. Orientador</li> <li>3. Encargada de convivencia Escolar</li> <li>4. Coordinadora PIE</li> </ol> <p>Quienes comenzará contención verbal y técnicas regulación emocional en un lugar seguro y resguardado, idealmente primer piso, así también reduciendo estímulos como ruido y luz, entre otros.</p>	<p>Funcionarios que realicen contención trasladar a oficinas o enfermería (asegurarse de retirar objetos peligrosos)</p> <p>Acompañante externo informará vía <b>telefónica a apoderado</b>, evaluando previamente junto al funcionario que contiene la pertinencia de retiro del estudiante del establecimiento.</p> <p>Evaluar la situación y resguardar un acompañante externo quien dará aviso a directivos</p>

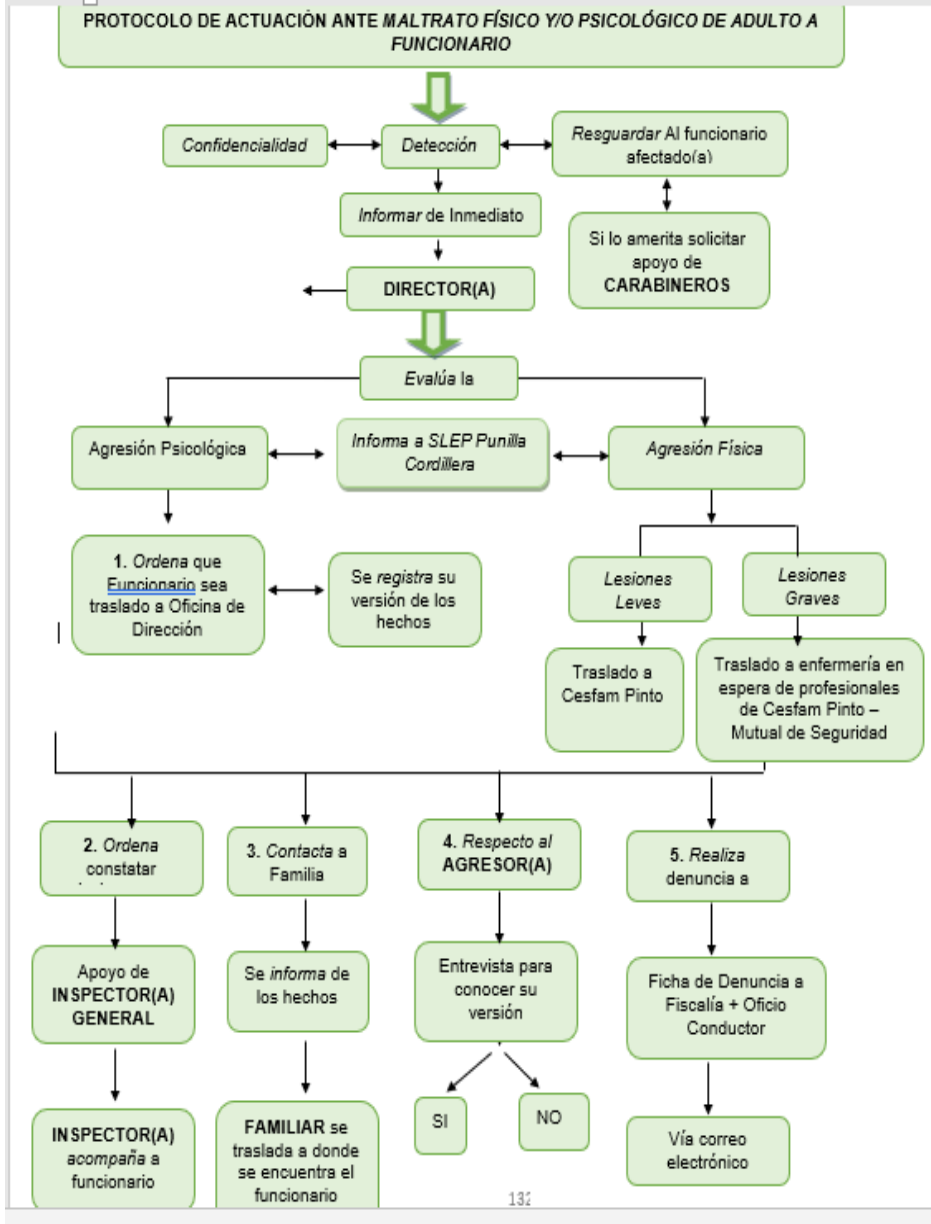
			(inspector más cercano)
<b>DEJAR REGISTRO EN BITACORA</b> (archivo en oficina de convivencia o psicóloga de unidad de apoyo al estudiante o PIE)			
<b>DESCONTROL (3)</b>		<p>Ante la situación de descontrol y los riesgos para sí o terceros implica la necesidad de contener físicamente al estudiante. <b>Solo utilizar en casos de extremo riesgo</b></p> <p>En caso de desregulación en aula y para resguardar física y emocionalmente a los estudiantes del curso, serán retirados fuera del aula.</p> <p>*Importante no regañar al estudiante, no amenazar con sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar en este momento.</p>	<p>Acompañante externo <b>llamará a CESFAM</b> de Pinto para que asistan al establecimiento y paralelamente se <b>contactará al apoderado</b> para que asista y retire al estudiante.</p>
<b>DEJAR REGISTRO EN BITACORA</b> (archivo en oficina de convivencia o psicóloga de unidad de apoyo al estudiante o PIE)			
<b>POSTERIOR</b>	Posterior al evento de desregulación psicóloga de la unidad de apoyo al estudiante o PIE citará a entrevista a estudiante y/o a apoderado(a) para recabar antecedentes, sugerir apoyo o derivación a atención clínica al CESFAM, entre otros.		
<b>INSTANCIAS DE DERIVACIÓN O DENUNCIAS</b>	En el caso que la crisis presentada responda a una situación de grave vulneración de derechos y/o delito en el/la estudiante, se citará a apoderado/a para informar la posterior denuncia de este caso ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI, según se determine. (anexo 1)		

### Protocolo de retención a estudiantes padres, madres y embarazadas. Anexo 11

El/la apoderada deberá informar a Orientador o encargada de convivencia escolar quien da a conocer derechos, programas de apoyo y demás acciones conforme al protocolo respectivo a su vez entregada la información bajo acta a profesor jefe, inspección general y jefa de UTP, quienes citaran a entrevista a madre, padre o apoderado según corresponda junto a al/la estudiante, con el propósito de establecer apoyo de acuerdo al protocolo precedente.



**Protocolo de actuación ante agresión física o psicológica de adulto a funcionario. Anexo 12**



**Protocolo de actuación ante agresión psicológica de adulto a estudiante. Anexo 13**

**Detección:** Ante una situación de maltrato psicológico de adulto a estudiante, la primera persona que tome conocimiento de la situación deberá resguardar en lo posible la integridad física y psicológica del/la estudiante, así como la confidencialidad de la situación. Esta persona debe informar a el/la directora(a) o en caso de ausencia a inspección general para activar el protocolo correspondiente; La autoridad evaluará la situación:

### **Activación de protocolo e intervención:**

En el caso de que la agresión sea por parte de un funcionario del establecimiento informará de manera inmediata a SLEP Punilla Cordillera, será la encargada de convivencia escolar quien creará un expediente dentro de 2 días hábiles vía de oficio ([mabel.herrera@sleppunillacordillera](mailto:mabel.herrera@sleppunillacordillera) con copia a [claudio.cerda@sleppunillacordillera.cl](mailto:claudio.cerda@sleppunillacordillera.cl)) dando a conocer los hechos y los verificadores de dicho protocolo, recibiendo retroalimentación sobre medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del/la estudiante, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, como las siguientes:

- a) Separación del eventual de función directa con los estudiantes
  - b) Traslado a otras labores o funciones fuera del aula, entre otras.
- i. Si el agresor es conocido de la víctima, se solicitará a funcionario que tomó conocimiento de la situación que realice el registro de la situación en una pauta de entrevista. Luego a esto se realizará denuncia ante fiscalía dentro de las 24 horas siguientes.
  - ii. Se citará a apoderado(a) para que tome conocimiento de la situación personalmente (si no esta involucrado directamente) sino a apoderado suplente, quedando registro en el libro de clases o cuadernillo de entrevistas.
- v. **Seguimiento:** Director, en su ausencia encargada de convivencia escolar indicará a Psicóloga correspondiente realizar un programa de acompañamiento escolar.

### **Protocolo de actuación ante situaciones de agresión física de adulto a estudiantes. Anexo 14**

**Detección:** Ante una situación de maltrato físico de adulto a estudiante, la primera persona que tome conocimiento de la situación deberá resguardar en lo posible la integridad física y psicológica del/la estudiante, así como la confidencialidad de la situación. Esta persona debe informar a el/la directora(a) en ausencia de este a Inspectoría general para activar el protocolo; La autoridad evaluará la situación:

### **Activación de protocolo e intervención:**

En el caso de que la agresión sea por parte de un funcionario del establecimiento informará de manera inmediata a SLEP Punilla Cordillera, será la encargada de convivencia escolar quien creará un expediente dentro de 2 días hábiles vía de oficio ([mabel.herrera@sleppunillacordillera](mailto:mabel.herrera@sleppunillacordillera) con copia a [claudio.cerda@sleppunillacordillera.cl](mailto:claudio.cerda@sleppunillacordillera.cl)) dando a conocer los hechos y los verificadores de dicho protocolo, recibiendo retroalimentación sobre medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del/la estudiante, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, como las siguientes:

- b) Separación del eventual de función directa con los estudiantes
- c) Traslado a otras labores o funciones fuera del aula, entre otras.

Si el agresor es conocido de la víctima, se solicitará a funcionario que tomó conocimiento de la situación que realice el registro de la situación en una pauta de entrevista. Luego a esto se realizará denuncia ante fiscalía dentro de las 24 horas siguientes.

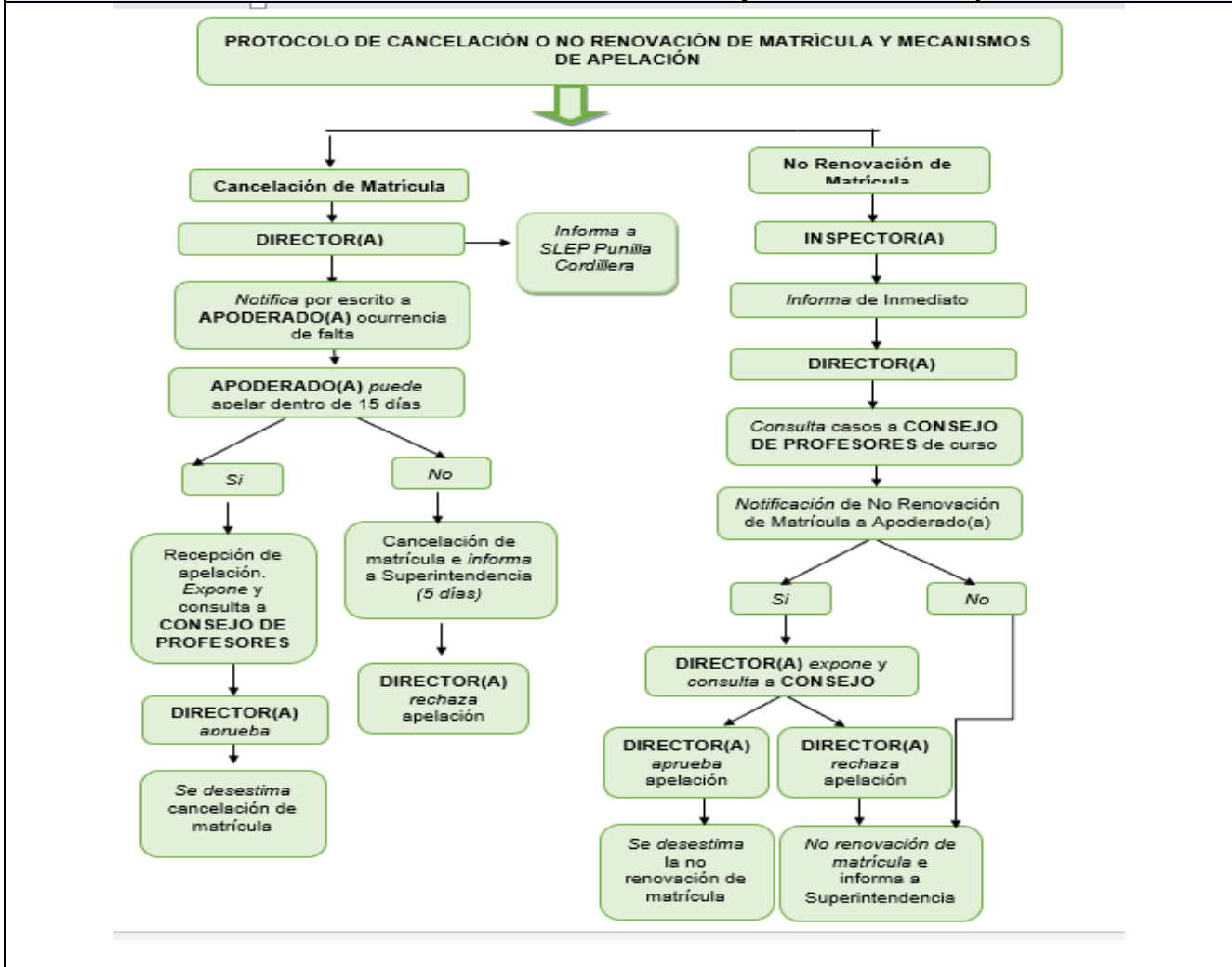
Se solicitará a un(a) inspector(a) que lo acompañe a la víctima a CESFAM Pinto para realizar constatación de lesiones mientras llegue su apoderado(a) (cuando no sea el agresor(a)).

Se citará a apoderado(a) para que tome conocimiento de la situación personalmente quedando registro por escrito.



**Seguimiento:** Director, en su ausencia encargada de convivencia escolar indicará a Psicóloga correspondiente realizar un programa de acompañamiento escolar.

**Protocolo de cancelación o no renovación de matrícula y mecanismo de apelación. Anexo 15**



**REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS. Anexo 16**

Considerando:

1. El Decreto 67, del 31 de diciembre de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. y
2. Los acuerdos del Consejo General de Profesores del Establecimiento.

Se aprueba el presente Reglamento Interno de Evaluación Calificación y Promoción de estudiantes

del Liceo Bicentenario Politécnico “José Manuel Pinto Arias”, Comuna de Pinto, Provincia de Diguillín, Región de Ñuble.

## **TITULO I: Consideraciones Generales**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción regirá el sistema y las formas de evaluar a todos los estudiantes de 1º a 4º Año de Enseñanza Media Humanístico Científico y Formación Diferenciada Técnico Profesional del Liceo Bicentenario Politécnico “José Manuel Pinto Arias”, a partir del año lectivo 2020.-

**Artículo 2º.** El Liceo aplicará el régimen de estudios semestral, con el acuerdo del Consejo de Profesores.

**Artículo 3º.** Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

- 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 de 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 alumno culmina favorablemente un curso, transitando al inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

**Artículo 4º.** El presente reglamento deberá ser conocido por toda la comunidad educativa, para lo cual el Liceo adoptará las siguientes medidas:

- a. **Apoderados:** Serán informados al momento de la matrícula con la entrega de un resumen del Reglamento, el que además se publicará en forma íntegra en el sitio web del Liceo [www.liceopinto.cl](http://www.liceopinto.cl); más información sobre las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes en las diferentes asignaturas del Plan de estudios, se entregará de forma escrita o virtual en las reuniones mensuales de apoderados.
- b. **Alumnos:** Serán informados por el Profesor Jefe en Consejo de Curso, independiente de la información específica que les entreguen los profesores de cada asignatura o Módulo. Los estudiantes tienen derecho a ser informados sobre los criterios de evaluación que se aplicarán en las diferentes asignaturas y/o módulos del Plan de

estudios, al inicio de una Unidad; y, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo a este reglamento.

## TÍTULO II: De la Evaluación

**Artículo 5º.** El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

1. 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 éstos, se obtiene, interpreta y usa para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Entre las estrategias de evaluación formativa en el aula, que se usarán en conjunto y sistemáticamente por los docentes de las diferentes asignaturas y/o módulos, se encuentran las siguientes:

- Compartir a los estudiantes, al inicio de cada unidad, los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro.
- Diseñar y realizar actividades que permitan a los estudiantes evidenciar el aprendizaje.
- Retroalimentar, considerando los siguientes aspectos para que este proceso sea efectivo:
  - **Oportuna:** necesita ser dada lo más pronto posible después del evento evaluativo o la entrega de la tarea, para que sea recibida cuando es relevante para los estudiantes. Si los estudiantes no reciben retroalimentación con la suficiente rapidez, ya habrán empezado a trabajar nuevos contenidos y el proceso resultará irrelevante para su estudio actual.
  - **Coherente:** debe ser coherente con los aprendizajes esperados, con los criterios de evaluación y con las especificaciones de las actividades evaluadas. Adicionalmente, debe hacer referencia a criterios de evaluación preestablecidos y precisos.
  - **Clara:** Debe tener mensajes entendibles y legibles.

Entre las estrategias de retroalimentación que serán utilizadas por los docentes se encuentran las siguientes:

- Realizar preguntas o parafraseado, usando ejemplos o modelos de distintos niveles de logro, crear y usar rúbricas, actividades de explicación y de representación, observar y escuchar a los estudiantes mientras participan en las actividades, acompañar la información entregada a los estudiantes con espacios para la acción, entre otras.
2. La evaluación **sumativa**, tiene por objeto certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.
    - El docente de cada asignatura o módulo en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica determinará el número de calificaciones que se registrará por semestre; lo anterior, teniendo en consideración argumentos pedagógicos y la planificación realizada.
    - Al inicio de la asignatura o módulo, el docente informará al curso la cantidad de calificaciones que registrará en el semestre, número que podrá ser modificado previo acuerdo con la Unidad Técnico Pedagógica.
    - El/la docente de cada asignatura o módulo informará al curso la composición de cada

calificación pudiendo utilizar alguna de las estrategias:

- a) Auto y coevaluación,
- b) Participación (entrega de evidencias del trabajo realizado por el estudiante)
- c) Evaluación periódica de actividades, registrando sus niveles de logro en el libro de clases del curso, pudiendo asignar entre 1 y 10 décimas por Instancia evaluativa.

**Artículo 6º.** Los docentes de las diferentes asignaturas o módulos determinarán e informarán qué trabajos de investigación realizarán los estudiantes fuera de las horas de clases; lo anterior, con la finalidad de promover las habilidades de investigación, así como el uso de la información y creación de conocimiento. Para esta actividad los docentes entregarán previamente la pauta de evaluación correspondiente a la actividad o el trabajo.

**Artículo 7º.** 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 ellas.

No obstante, lo anterior, los docentes implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos, para aquellos estudiantes que lo necesiten. Asimismo, podrá realizar las adecuaciones curriculares, según lo dispuesto en el decreto exento 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

**Artículo 8º.** El único responsable de registrar las calificaciones de cada estudiante, en el libro de clases del curso, es el docente de asignatura o módulo respectivo, dentro de los plazos determinados. En casos muy especiales, esta función podrá realizarla el/la jefe de UTP.

De igual forma, las calificaciones serán ingresadas a la plataforma que el establecimiento determine, por el funcionario que designe la Dirección.

**Artículo 9º.** El plazo máximo que cada docente tiene para entregar resultados de evaluaciones realizadas, y registrarlas en el Libro de Clases, es de dos semanas después de aplicado el instrumento al curso. De tal manera que es responsabilidad de cada profesor(a) de asignatura, módulo mantener este registro al día.

**Artículo 10º.** Todos los estudiantes matriculados(as) regularmente en el establecimiento deben someterse a las evaluaciones programadas por cada docente en su respectiva asignatura o módulo. En caso que un estudiante no asista a una evaluación programada con anterioridad, deberá rendirla en el momento que la Unidad Técnico Pedagógica, previa consulta al docente de la o las asignaturas le indiquen, siempre que el apoderado, personal y oportunamente, haya justificado la inasistencia por razones válidas o fundamentadas.

**Artículo 11º.** Se consideran como razones válidas, entre otras, enfermedad (certificada por el médico respectivo), fallecimiento de un familiar directo, estrés familiar o fuerza mayor (inundación, incendio, nevazón, etc.) El grado de dificultad de esta evaluación, en este caso, será el mismo aplicado a todo el curso, previo apoyo del docente de la asignatura o módulo.

**Artículo 12º.** En el caso que un estudiante no se presentase a rendir su evaluación el día y hora fijado con anterioridad por el docente de la asignatura o módulo respectivo, y que su apoderado

no presente la debida justificación señalada en el párrafo precedente, éste será sometido(a) a la evaluación luego de reintegrarse a clases y con un instrumento distinto al del resto del curso que sí cumplió oportunamente.

**Artículo 13º.** Si un estudiante se negase a rendir una evaluación no habiendo razones que lo justifiquen, el profesor(a) de asignatura o módulo de aprendizaje comunicará de inmediato a la Unidad Técnico Pedagógica y a Inspectoría General de dicha actitud para proceder a citar y comunicar a su apoderado, registrando la situación en su hoja de vida, fijando de inmediato una segunda oportunidad, con un mayor grado de dificultad. Si éste aún después de lo anterior mantiene su negativa a rendir evaluación, será calificado con nota mínima.

**Artículo 14º.** La Unidad Técnico Pedagógica determinarán en conjunto con los docentes de las diferentes asignaturas y/o módulos los criterios de evaluación, las instancias de apoyo pedagógico y la calendarización de las evaluaciones que deberán rendir los estudiantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones especiales de evaluación y promoción escolar: incorporación tardía al año escolar; ausencia a clases por período prolongado; suspensiones de clases; finalización anticipada del año escolar (motivos de salud respaldadas por documentos médicos, intercambio intercultural, Becas al extranjero, entre otras) respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros.

**Artículo 15º.** Los estudiantes que sean sorprendidos copiando durante el desarrollo de una evaluación o que realicen plagio, es decir, que presenten como si fuera propia una idea u obra literaria, artística o científica de otro autor, en cualquier asignatura o módulo, deberán someterse a una nueva evaluación con un porcentaje mayor de exigencia (70%) permitiendo al estudiante evidenciar su logro de aprendizaje.

**Artículo 16º.** En los casos de alumnos adscritos al Decreto N° 170 de 2009 (PIE), o aquellos que por razones debidamente fundamentadas por especialistas presentan grados de dificultad para el aprendizaje, deben ser sometidos a evaluaciones diferenciadas. Los docentes de cada asignatura, asesorados por los profesionales especialistas, deberán adecuar el instrumento de evaluación a la necesidad específica de cada alumno.

**Artículo 17º.** Para que un instrumento de evaluación sea válido como “diferenciado”, debe ser elaborado por el profesor(a) de la asignatura o módulo y los docentes de educación diferencial en caso que los estudiantes presenten necesidades educativas especiales, y visado por la UTP.

**Artículo 18º.** Los docentes dispondrán quincenalmente de un espacio para discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura y/o módulo para fomentar un trabajo colaborativo que promueva la mejora continua de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N°1 DE 1996, del Ministerio de Educación.

### **TÍTULO III: De la Calificación**

**Artículo 19º.** El Liceo certificará las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

**Artículo 20º.** Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos. Estas asignaturas se registrarán en conceptos: I (Insuficiente); S (Suficiente); B (Bueno); y MB (Muy Bueno).

De igual manera, los talleres de; Exploración Vocacional, Deportes, Higiene y Seguridad. Así como las PAES de: Competencia Lectora, Competencia Matemática, Historia y Ciencias, deben ser registrados con los conceptos, antes mencionados, en el libro de clases y no incidirán en la promoción.

**Artículo 21º.** Las calificaciones en todas las asignaturas y Módulos del Plan de estudios que inciden en la promoción, se expresarán a través de una escala numérica que comienza en la nota 1,0 y finaliza en el 7,0, siendo el 4,0 la nota mínima de aprobación y considerará un 60 % de nivel de exigencia del logro de los objetivos propuestos para la evaluación.

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse de acuerdo a la escala numérica mencionada en el párrafo anterior, hasta con un decimal. Si el cálculo del promedio arroja dos decimales, se aproximará a la décima superior si es igual o mayor a 5.

**Artículo 22º.** En Primero y Segundo Medio, el promedio de la asignatura de Ciencias Naturales corresponderá al promedio ponderado de los ejes de Biología, Física y Química, los que contribuirán, cada uno, en un tercio del promedio semestral o anual según corresponda. Este promedio será calculado por el jefe técnico-pedagógico.

**Artículo 23º.** Cada Profesor Jefe realizará mensualmente la reunión de Sub Centro de Padres y Apoderados de su curso, donde entregará información con respecto al proceso enseñanza - aprendizaje por cada estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, la información del estudiante podrá ser entregada por Profesor Jefe, Inspectoría General, UTP o Unidad de apoyo al estudiante, en el momento que algún apoderado lo solicite personalmente, sin tener que esperar necesariamente hasta la reunión.

**Artículo 24º.** Al término del 1º y 2º semestre, el profesor(a) jefe del curso hará entrega de un Informe Semestral escrito del Rendimiento de cada uno de los estudiantes del curso al respectivo apoderado. Dicho documento registrará las calificaciones parciales, los promedios y/o ponderaciones de notas semestrales obtenidos en cada una de las asignaturas o módulos de aprendizaje, así como el porcentaje de inasistencias de cada estudiante durante el semestre.

**Artículo 25º.** Al término del año escolar, cada profesor jefe entregará a los Apoderados que lo requieran un informe escrito sobre el desarrollo personal de su hijo(a) pupilo(a) del período que concluye. No obstante, aquello, deberá entregar al Departamento de Orientación el archivo digital de los informes de desarrollo personal de cada uno de los estudiantes de su curso.

El instrumento a aplicar será elaborado por el Orientador en conjunto con el equipo técnico del establecimiento y puesto a consideración del Consejo de Profesores al término de cada año escolar, ya sea para modificarlo o mantenerlo. Este Informe debe ser cualitativo, contemplará los

ámbitos de los objetivos fundamentales transversales definidos en las Bases Curriculares (dimensión física, afectiva, cognitiva conductual, sociocultural y ciudadana, moral y espiritual, proactividad y trabajo).

**Artículo 26º.** El Informe de Desarrollo Personal de los estudiantes debe ser elaborado por el profesor(a) jefe del curso para cada uno de los estudiantes, para ser sometido a consideración del Consejo de Orientación de Profesores del Curso convocado especialmente para tal efecto, y será presidido por el Orientador(a) y/o el Profesor(a) Jefe, y en él participará el conjunto de profesores que han impartido clases al curso durante el semestre o año escolar.

En este Consejo de carácter técnico y confidencial, se tratará la situación del curso en general, y de cada estudiante particular, sobre lo cual quienes participen deberá pronunciarse respecto al desarrollo personal observado en los estudiantes. Los acuerdos de este consejo pasarán a ser parte de este documento.

**Artículo 27º.** Este informe tendrá como base las observaciones en el Libro de Clases registradas a cada alumno, más la opinión que pueda emitir el Consejo de profesores de Curso que atienden a los estudiantes; se expresará en conceptos de: Siempre, Generalmente, Rara vez y No observado, no incidirá en la promoción del alumno. No obstante, el profesor jefe podrá entregar este mismo tipo de informe en forma semestral, haciendo la salvedad de que corresponde a un período parcial e inconcluso del desarrollo personal del alumno, susceptible de cambios antes de que finalice el período respectivo.

#### **TITULO IV: De la Promoción**

**Artículo 28º.** En la promoción de los alumnos 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.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
  - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
  - b) 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.
  - c) 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.
- 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en empresas u otros espacios formativos.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

**Artículo 29º.** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el director y su equipo directivo,

deberán analizar la situación de aquellos alumnos 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 alumnos. 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 alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá contener, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno 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 alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

**Artículo 30º.** El establecimiento educacional, deberá durante el año escolar, determinar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos, que según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan sido promovidos o no. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Entre las estrategias de Acompañamiento que se implementará se encuentran las siguientes:

- **Diversificación de las estrategias de enseñanza – aprendizaje y evaluación** para fomentar variadas formas de aprender y de mostrar lo aprendido y dando respuesta a las diversas necesidades pedagógicas de los estudiantes.
- **Grupos de estudios:** se organizarán grupos de estudiantes que se reunirán para, en conjunto, realizar tareas, trabajos de investigación o estudiar.
- **Tutorías destinadas a promover habilidades académicas o sociales específicas:** un docente o asistente de la Educación semanalmente realizará seguimiento y apoyo a los estudiantes, destinado a fortalecer habilidades que el estudiante requiere afianzar para su trayectoria educativa.
- **Talleres de Reforzamiento:** destinado a reforzar y nivelar habilidades descendidas de los estudiantes, para ello se elaborará un Plan de trabajo que considere objetivos a lograr, actividades a desarrollar y un permanente monitoreo al estado de avance de la



iniciativa, para la recopilación de evidencias y toma decisiones.

- **Taller de autoestima, motivación escolar y hábitos de estudios**, orientado a fortalecer la confianza en sus capacidades y la organización del tiempo escolar.
- **Derivaciones a profesionales de la salud u otros servicios asistenciales**: previa pesquisa, luego de entrevista con diferentes profesionales (Docentes, Dupla Psicosocial, Encargada de Convivencia, Orientadora, Coordinadora PIE) se recaban antecedentes relevantes, se define la institución correspondiente de acuerdo a las necesidades del caso (CESFAM, OPD, PPF y otras).
- **Otras** estrategias de acompañamiento que previo acuerdo con el Consejo de Profesores se implementen.

**Artículo 31º.** La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar 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 bajo ninguna circunstancia.

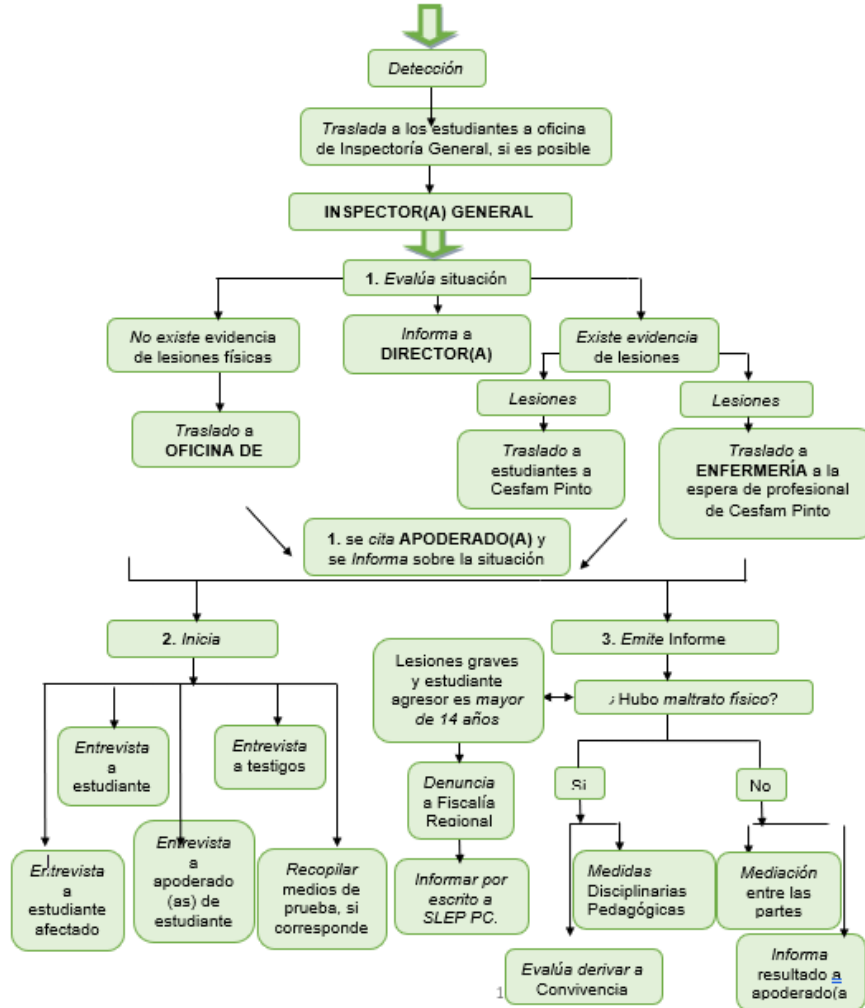
El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá extender los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

**Artículo 32º.** El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el Liceo a lo menos en una oportunidad, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

**Artículo 33º.** La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

**Artículo 34º.** Todas las disposiciones del Reglamento de Evaluación, calificación y promoción, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

**Protocolo de actuación ante agresiones física entre pares. Anexo 17**



**Protocolo de actuación situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes con espectro autista (DEC TEA) Anexo 18**

**Protocolo de Actuación ante Desregulación Emocional y Conductual para Estudiantes con TEA Liceo Bicentenario Politécnico “José Manuel Pinto Arias”**

**Enseñanza Media (1° a 4° Medio)**

➤ **Objetivo:**

El objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento claro y detallado para la atención de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) que presenten desregulación emocional y/o conductual en los niveles de 1° a 4° medio, en concordancia con lo estipulado en la Circular 586 del Ministerio de Educación de Chile.

**Consideraciones generales**

- **Diagnóstico Espectro Autista:** Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.
- **Desregulación emocional y conductual:** se entiende por reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes en donde NNAJ (niños, niñas, adolescentes y jóvenes) por la intensidad de la misma no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, dificultando más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a su estado de calma o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente.

Es importante considerar durante las desregulaciones emocionales o conductuales (DEC) de estudiantes con TEA que pueden surgir o producirse en diversas situaciones y de formas muy diferentes, ya que cada uno de los estudiantes posee características personales particulares.

Fase	Manifestaciones	Estrategias en aula	Estrategias fuera del aula
Inicio	Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan rechazo causando inquietud, irritabilidad o incomodidad como: Movimiento estereotipados en	El docente o funcionario del establecimiento que se encuentre con él o la estudiante y se percate de un estado emocional alterado deberá adoptar las siguientes estrategias: → El/la docente debe de mantener la calma	Si ocurre en el patio y no se pueden modificar las condiciones, el funcionario debe trasladar al estudiante a un lugar seguro como oficinas u enfermería para ser contenido por la profesional responsable (Psicóloga Convivencia

	<p>manos, brazos y piernas.                  Indicios de acciones ansiosas (</p>	<p>procurando no alarmar a los estudiantes y actuando de forma empática no demostrando enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.</p> <p>→ Identificar y eliminar los factores gatillantes dentro del aula (ruidos molestos como música, video, gritos de compañeros, entre otros.)</p> <p>→ Comprender la razón de la alteración emocional del estudiante y empatizar con dicha situación.</p> <p>→ Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar del estudiante, permitiéndole que pueda salir del aula.</p> <p>→ Entregar opciones para cambiar el foco de atención. Considerando las necesidades individuales de cada estudiante. (Permitir al alumno que realice actividades que sean de su agrado).</p>	<p>escolar, Psicóloga PIE , Coordinadora PIE).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● A pesar de haber implementado las estrategias y la conducta continua se procederá como a continuación se señala, considerando las indicaciones individuales de cada estudiante registradas en el plan de acompañamiento.</li> </ul>			

<p>Crecimiento</p>	<p>Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular u otras.</p>	<p>1. El docente solicita por medio de un inspector(a) la presencia de la Psicóloga Convivencia Escolar y/o Psicóloga PIE o en ausencia de estas la Coordinadora PIE para que el estudiante sea contenido fuera del aula, en un espacio seguro y tranquilo.</p> <p>2. En una segunda instancia donde no es posible retirar al estudiante de la sala se solicitará el traslado de los estudiantes del curso a un lugar externo para resguardar la integridad física y psicológica de ambas partes, acompañados por un Inspector de Pasillo.</p> <p>3. Si la desregulación continua se solicitará la presencia del apoderado en el establecimiento, para que este colabore con el proceso y el estudiante continúe en el aula.</p> <p>4. En caso de no ser necesaria la presencia del apoderado Las Psicólogas o Coordinadora PIE serán quienes comuniquen la situación ocurrida a la familia.</p>	<p>Considerando que el estudiante ya está en un espacio de resguardo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si la conducta del estudiante persiste, los profesionales agotarán las distintas estrategias de contención.</li> <li>2. Si la desregulación continua se solicitará a Inspector General que se comunique a través del medio formal con el apoderado para que este asista y colabore con el proceso y el estudiante se mantenga en el establecimiento.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> <li>5. En caso de no ser necesaria la presencia del apoderado Las Psicólogas o Coordinadora PIE serán quienes comuniquen la situación ocurrida a la familia</li> </ol>
<p>Explosión</p>	<p>Incremento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión,</p>	<p>Mientras el docente o funcionario del establecimiento que se encuentre con él o la estudiante debe:</p> <p>→ Identificar y eliminar el factor gatillante.</p>	<p>En esta instancia donde a pesar de las estrategias implementadas por los profesionales no es posible regular al estudiante.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Psicólogas y/o Coordinadora PIE informa a inspector que se encontrará fuera de</li> </ol>

	<p>alejarse, no responde a estímulos, entre otros.</p>	<p>→ Buscar comprender lo que quiere comunicar el estudiante..</p> <p>→ Retirar objetos que pudieran significar un riesgo como por ejemplo lápices, tijeras, corta cartón, entre otros.</p> <p>→ Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades..</p> <p>→ Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar.</p> <p><b>Solicitar apoyo externo:</b></p> <p>1. Luego de haber implementado las estrategias anteriores paralelamente el docente solicitará por medio de un inspector(a) la presencia de la Psicóloga de Convivencia Escolar y/o Psicóloga PIE o Coordinadora PIE para que el estudiante sea retirado de aula para su contención.</p> <p>2. De no ser posible retirar al estudiante de la sala se solicitará el traslado de los estudiantes del curso a un lugar externo para resguardar la integridad física y psicológica de ambas partes acompañados por Inspector de Pasillo. Quedando en el aula profesionales junto al Profesor de la asignatura para la contención del estudiante.</p> <p>3. A pesar de las estrategias implementadas por los profesionales no es posible regular al</p>	<p>la oficina o enfermería como apoyo externo quien dará aviso a Inspectoría General para que se contacte con apoderado quien deberá concurrir al establecimiento y en el caso de que el apoderado demore más de lo estimado y/o el estudiante atentó contra su integridad física, psicológica o a terceros se activará protocolo de accidente escolar.</p> <p>En caso <b>excepcional</b> se utilizará contención física donde una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado o de terceros.</p>
--	--	---	--

		<p>estudiante. Psicólogas y/o Coordinadora PIE solicitara por medio de un inspector a Inspectoría General para que pueda establecer contacto formal con el/la apoderado quien deberá concurrir al establecimiento y en el caso de que el apoderado demore más de lo estimado y/o el estudiante atentó contra su integridad física, psicológica o a terceros se activará protocolo de accidente escolar.</p> <p>4. En caso <b>excepcional</b> se utilizará contención física donde una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado o de terceros.</p>	
Recuperación	<p>Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.</p>	<p>El docente o profesional que contenga al estudiante puede implementar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Dar espacio al estudiante permitiendo así recuperar el control emocional y cognitivo</li> <li>→ Permitir al estudiante expresar sus emociones sin ser enjuiciado por las acciones que tuvo anteriormente, siendo acogido y consolado en caso de ser necesario.</li> <li>→ Conceder un tiempo de descanso, en el cual el estudiante pueda salir del aula y dirigirse a un lugar donde él se encuentre</li> </ul>	<p>Si el profesional que realizó la contención considera que el estudiante se ausente del aula por algún período, el estudiante será acompañado por este mismo para lograr un estado emocional más estable, permitiendo así el regreso al aula.</p>

		<p>cómodo acompañado por un profesional o inspector.</p> <p>→ Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente.</p> <p>→ Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar (actividad de mayor interés para el estudiante ejemplo: dibujar, escuchar música, entre otros)</p>	
<p><b>IMPORTANTE:</b> Entre las etapas de crecimiento y explosión, la profesional que contiene al estudiante junto al apoderado evaluará la pertinencia de retiro del estudiante del establecimiento si es que este fuese necesario.</p>			
<p><b>ENTREVISTA CON FAMILIA:</b> Posterior a la situación de desregulación se citará a apoderado para informar con más detalle lo ocurrido y para que en conjunto se evalúe la activación de redes de apoyo referidos a la salud mental.</p>			
<p><b>FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO:</b> Esta se llevará a cabo por el profesional que haya dado la contención al estudiante, anexándose al plan de acompañamiento individual.</p>			
<p><b>CERTIFICADO ASISTENCIA APODERADO:</b> Cuando se requiera la presencia del apoderado en el establecimiento se entregará certificado de asistencia para ser presentado ante su empleador y éste será firmado por Dirección.</p>			

**AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO FAMILIAR PARA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON TEA**

Yo.....apoderado(a) de él/la estudiante  
 .....del curso....., con  
 fecha:.....declaro:

- Haber sido informado acerca del procedimiento de actuación en situaciones de desregulación emocional y/o conductual (DEC) del Liceo Bicenenario Politécnico José Manuel Pinto Arias.
- He comprendido la información recibida y he podido formular las preguntas correspondientes y resolver dudas.
- Que tengo la facultad de revocar este consentimiento si lo considero pertinente.

Así mismo me comprometo a:

- Facilitar toda la información relevante para que los profesionales del establecimiento puedan



conocer a mi hijo (a) o pupilo (a), y así diseñar intervenciones adecuadas a sus características personales.

- Coordinar con profesionales del establecimiento acciones consensuadas y pautas a seguir para abordar conductas que pudieran resultar problemáticas.
- Acudir al Liceo Bicenenario Politécnico “José Manuel Pinto Arias” frente a su llamada en situaciones de desregulación en fase de crecimiento o explosión, con el objetivo de evitar situaciones de riesgo y retirar a mi hijo del establecimiento si así las condiciones lo ameritan.

**Nombre Completo Apoderado:** \_\_\_\_\_

**Rut Apoderado:** \_\_\_\_\_

**Número de contacto:** \_\_\_\_\_

**Firma Apoderado:** \_\_\_\_\_

**CERTIFICADO PARA MADRE, PADRE O TUTOR LEGAL EN CASO DE ACTIVAR  
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL  
PARA ESTUDIANTES CON TEA**

El Liceo Bicenenario Politécnico “José Manuel Pinto Arias” de la comuna de Pinto se adhiere a la circular exenta N° 0586, “**ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA**”. La cual plantea la presencia de la Madre, Padre o Tutor Legal, en el caso de emergencia del estudiante, con el propósito de la asistencia del adulto responsable para propender a la contención y estabilización del estudiante en el establecimiento, asegurando la integridad física y psicológica del mismo, solo se da en emergencias que no es posible regular o contener la crisis, ya que cada crisis es diferente en cada estudiante con Autismo.

Se extiende el presente certificado por emergencia con carácter excepcional ante la crisis del estudiante Espectro Autista.

<b>Nombre de el/la Estudiante:</b>	
<b>RUT Estudiante:</b>	
<b>Curso:</b>	
<b>Fecha:</b>	

<b>Hora de ingreso madre, padre o tutor legal al establecimiento educacional:</b>	
<b>Hora de egreso madre, padre o tutor legal del establecimiento educacional:</b>	

➤ **Observaciones:**.....  
 .....  
 .....  
 .....

**Madre, Padre o Tutor**

**Director**  
**Liceo Bicentenario Politécnico**  
**“José Manuel Pinto Arias”**

**PLAN INDIVIDUAL DE ACOMPAÑAMIENTO ANTE PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON TEA**

<b>Fecha de elaboración y actualización del PIAEC estudiante TEA</b>	
--	--

<b>1. Identificación del estudiante:</b>			
<b>Nombre completo</b>		<b>Rut</b>	
<b>Fecha de Nacimiento</b>		<b>Edad</b>	
<b>Diagnóstico NEE</b>	<input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> NEET	<b>Curs o</b>	
<b>Profesor(a) Jefe</b>			
<b>Profesor(a) Diferencial</b>			
<b>Profesionales de apoyo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	
	Psicóloga PIE	Macarena Sepúlveda	
	Fonoaudióloga PIE	Alejandra Pincheira	
	Psicopedagoga PIE	Joselyn Seguel	

	Encargada de Convivencia	Solange Oyarce
	Psicóloga Convivencia	Daniela Cerna
	Orientador	José Aguilera
	Trabajador Social Convivencia	Víctor Rodríguez

### 2. Identificación apoderada/o preferente y contacto ante emergencia

<b>Nombre completo</b>	<b>Teléfono</b>	
	<b>correo</b>	

#### Identificación alternativa de contacto ante emergencia

<b>Nombre completo</b>	<b>Teléfono</b>	
	<b>correo</b>	

#### Identificación alternativa de contacto ante emergencia

<b>Nombre Completo</b>	<b>Teléfono</b>	
	<b>correo</b>	

### 3. Información estudiante TEA

<b>Fortalezas:</b>	
--------------------	--

<b>Intereses:</b>	
-------------------	--

<b>Desafíos:</b>	
------------------	--

✓ Información o antecedentes relevantes de salud:

#### ¿Tiene indicaciones médicas y de especialista?

Sí

No

**¿Ingiere algún medicamento?**

Sí

No

**4. Factores gatillantes y medidas de respuesta.**

- Identificación de factores gatillantes de una situación desafiante o desregulación emocional y conductual de estudiante TEA:

- Manifestación de la situación desafiante o desregulación:

- Identificación de las medidas de respuesta para abordar situaciones desafiantes:

**5.- Explicación de las etapas ante una situación desafiante o desregulación emocional y**

Otra consideración importante es conocer que las situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que se constituye de cuatro momentos o etapas:



Fuente: Adaptado de Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación Autismo Madrid, 2021.

**conductual del estudiante TEA.**

**-MEDIDAS PARA CONTRARRESTAR GATILLANTES EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE INTENSIDAD DE LA SITUACIÓN GATILLANTE O DESREGULACIÓN**

Etapa	Manifestaciones comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

**NOMBRE Y FIRMA**

<b>Nombre y Firma</b>  <b>Apoderado/a</b>	<b>Nombre y Firma</b>  <b>Profesor/a Jefe</b>	<b>Nombre y Firma</b>  <b>Educador/a Diferencial</b>	<b>Nombre y Firma</b>  <b>Jefe de UTP</b>	<b>Nombre y Firma</b>  <b>Director/a</b>
---	---	--	---	--

**PLAN INDIVIDUAL DE ACOMPAÑAMIENTO ANTE PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON TEA**

**IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

<b>Nombre estudiante</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Profesor jefe</b>	

<b>Especialistas</b>	<p><b>Psicóloga PIE:</b> Macarena Sepúlveda Constanso</p> <p><b>Fonoaudióloga PIE:</b> Alejandra Pincheira Soto</p> <p><b>Psicopedagoga PIE:</b> Joselyn Seguel</p> <p><b>Psicóloga Convivencia Escolar:</b> Daniela Cerna (reemplazo)</p>
----------------------	--

**Información entregada por el estudiante**

<b>Intereses</b>	
(lectura que le gusta, estilo de música, dibujo, religión, series, etc.)	
<b>Motivaciones</b>	
(Buenas calificaciones, reconocimiento académico, reconocimiento familiar, obtención de premio, etc.)	
<b>Debilidades</b>	
(Dificultad para pedir ayuda, falta de concentración, falta de confianza, dificultad para interactuar con más personas, etc.)	
<b>Nivel de autonomía</b>	
(capacidad que tiene la persona, para tomar decisiones)	
<b>¿Cómo se comunica?</b>	
(Se le dificulta expresar emociones, pensamientos, conflictos)	

<p><b>Relación con compañeros de aula.</b></p> <p>Hay alguien que lo moleste, ¿por qué?</p>		
<p><b>Vínculos afectivos con compañeros de aula</b></p> <p>(Demostraciones de afecto, ¿con quién?, ¿por qué?)</p>		
<p><b>¿Presenta trastorno del sueño?</b></p> <p>¿Qué realiza para controlarlo?</p>		
<p><b>¿Cuál es su comida favorita?</b></p>		
<p><b>¿Qué alimento no tolera?</b></p>		
<p><b>Existen rutinas establecidas</b></p> <p>¿Cuáles? ¿Qué tan rígidas son?</p>		
<p><b>Existen situaciones que le incomoden</b></p> <p>¿Cuáles?</p>		
<p><b>¿Qué cosas le gustan?</b></p>		
<p><b>¿Qué cosas lo distraen cuando se siente mal?</b></p>		
<p><b>¿En qué situaciones ha presentado conductas desafiantes?</b></p>		

¿Qué conductas se consideran problema?

\_\_\_\_\_

**Firma Profesional**

**FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO DE ACOMPAÑAMIENTO ANTE PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON TEA**

**1.- Contexto Inmediato**

<b>Fecha:</b> .../.../.....	<b>Duración:</b> Hora de inicio...../Hora de fin:.....
<b>-Dónde se encontraba el/la estudiante TEA cuando se produce la DEC:</b> Aula..... Patio..... Otro lugar (especificar):.....	
<b>-La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:</b> Conocida..... Desconocida..... Programada..... Improvisada.....	
<b>-El ambiente era:</b> Tranquilo..... Ruidoso..... N° aproximado de personas en el lugar.....	

**2.- Identificación del/la estudiante TEA:**

<b>-Nombre Estudiante:</b>	<b>Fecha de nacimiento:</b>
<b>RUT</b>	<b>Edad:</b>

<b>Curso:</b>	<b>Profesor Jefe:</b>
---------------	-----------------------

**3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

<b>Nombre</b>	<b>Rol que ocupa la intervención</b>
	Psicóloga Convivencia Escolar



	Psicóloga PIE
	Coordinadora PIE
	Inspectores de Pasillo
	Inspectora General

**(Acompañante interno y externo)**

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

**Contacto 1:**

Nombre apoderado:	Hora de contacto:
Numero de Contacto:	Correo:

**Contacto 2:**

Nombre apoderado:	Hora de contacto:
Numero de Contacto:	Correo:

**Contacto 3:**

Nombre apoderado:	Hora de contacto:
Numero de Contacto:	Correo:

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):**

.....Autoagresión	.....Agresión a otros/as estudiantes	.....Agresión hacia docentes
.....Agresión hacia asistentes de la educación	.....Destrucción de objetos/ropa	.....Gritos/agresión verbal
.....Fuga	.....Rigidez expresiva	.....Otro Especificar:

**6.- Nivel de intensidad observado: (Marque con una x)**

<b>Etapa 1:</b> Presencia de DEC sin riesgo de provocar autolesiones o lesiones a terceros.	
<b>Etapa 2:</b> Aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.	

**Etapa 3:** Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de solicitar apoyo de la familia y/o activación de protocolo de accidente escolar.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....Insomnio..... Hambre.....

Otros.....

**8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:**

.....Demanda de atención	.....Como sistema de comunicar malestar o deseo	.....Demanda de objetos
.....Frustración	.....Rechazo al cambio	.....Intolerancia a la espera

Otra (especificar):.....

**9.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

**10.- Evaluación de las acciones desarrolladas durante la intervención, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

**11.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

**Firma Profesional que realizó la contención:**

## Plan de gestión de convivencia escolar 2024. Anexo 18

Datos generales del plan				
<b>Nombre del Plan</b>	Plan de gestión de la Convivencia Escolar			
<b>Identificación del Establecimiento</b>	Liceo Bicentenario Politécnico José Manuel Pinto Arias			
<b>Equipo de trabajo</b>	Encargada de Convivencia Escolar Docentes	Inspectora General	Orientadora	Dupla psicossocial
<p>Resumen del Plan: El Plan de gestión de la Convivencia Escolar tiene como objetivo impactar en el clima y la convivencia escolar del establecimiento considerando un enfoque formativo y preventivo, fundamentado en “enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía además que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia” esto a través de diversas acciones implementadas a lo largo del año académico para movilizar a la comunidad educativa promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes, así también el plan de gestión de la convivencia contempla un enfoque participativo al considerar la opinión de los diversos estamentos que componen la comunidad, para converger en metas comunes compartidas por los diferentes actores de la comunidad escolar.</p>				

### I.- DIAGNÓSTICO

<p>DIA socioemocional Focus group Docente, estudiantes Reuniones anuales con apoderados(as)</p>
---

### II.- PLANIFICACIÓN

2.1 OBJETIVO GENERAL	META
Promover el desarrollo integral de los estudiantes a través del involucramiento de la familia en el proceso educativo, el ambiente organizado y seguro y el sentido de pertenencia al establecimiento	Disminuir a 1% la deserción escolar (4 personas)
<b>2.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	No sobrepasar el 15% de estudiantes que presenten inasistencia superior a lo reglamentario (60 personas)
<p>Otorgar estrategias de autocuidado y apoyo socioemocional para mejorar el clima de escolar.</p> <p>Promover la permanencia en el sistema escolar y la continuidad de estudios para mejorar las trayectorias escolares</p> <p>Promover en las familias la identificación, compromiso y participación en el establecimiento a través de actividades que generen adherencia al proceso educativo de los estudiantes</p>	<p>Aumentar los IDPS en los indicadores de autoestima académica y motivación escolar sobre el 76%</p> <p>Mejorar el % de respuestas favorable (RF) en el área personal en el DIA socioemocional.</p>
<b>2.2 POBLACIÓN BENEFICIARIA</b>	

Comunidad educativa

### III. DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS

Objetivo 1		Acción 1		Plan de orientación				
Otorgar estrategias de autocuidado y apoyo socioemocional para mejorar el clima de escolar y desarrollo integral de los estudiantes.		<b>Realización de actividades que promueva el aumento de los indicadores de desarrollo personal y social, con foco en la autoestima académica y motivación escolar de los estudiantes</b>		Unidad de crecimiento personal				
Mes	Valor	Actividades	Destinatarios	IDPS	Plan por normativa	Responsable	Recursos	Evidencia
Marzo (cuestionarios)	Responsabilidad Perseverancia	Aplicación de instrumentos DIA socioemocional	Estudiantes	Autoestima académica y motivación escolar	PGCE	Orientadora/ Psicóloga	Material de librería	Resultados encuesta
Abril - Junio		Implementar un diagnostico para que los docentes jefes conozcan a sus estudiantes en las primeras semanas de clases	Funcionarios	Clima de convivencia escolar		Docentes jefes		Registro en el libro de clases
		Implementación de la unidad en la asignatura de orientación						Registro de asistencia de apoderados
		Coordinación con docentes jefes para capacitar en torno a los contenidos de						Acta de reunión con docentes y asistentes
								Planificación de actividades

		<p>orientación y organización mensual</p> <p>Espacio psicoeducativo para la familia en reuniones de apoderados</p> <p>Coordinación con asistentes de la educación para capacitar en torno a alfabetización emocional</p> <p>Acordar normas básicas de amabilidad y urbanidad con funcionarios para ser enseñada con los estudiantes</p> <p>Organizar y capacitar equipo de delegados de convivencia escolar que promueva el buen trato y lideren iniciativas comunitarias.</p> <p>Realizar intervenciones psicoeducativas de acuerdo a las necesidades de cada curso, durante el año académico.</p> <p>Premiación semestral</p>						Resultado Cuestionario clima escolar
--	--	---	--	--	--	--	--	--------------------------------------

Objetivo 1		Acción 2		Plan de orientación				
Otorgar estrategias de autocuidado y apoyo socioemocional para mejorar el clima de escolar y desarrollo integral de los estudiantes.		<b>Apoyo psicoeducativo de parte de la dupla a estudiantes y sus padres, madres o apoderados</b>		Crecimiento personal Autocuidado				
Mes	Valor	Actividades	Destinatarios	IDPS	Plan por normativa	Responsable	Recursos	Evidencia
Marzo – Diciembre	----	<p>Decálogo de buenas costumbres en la primera semana por curso como producto de la revisión del RICE.</p> <p>Intervención individual a estudiantes de parte de psicóloga del establecimiento</p> <p>Coordinación y derivación a redes de apoyo</p> <p>Entrevistas con estudiantes y apoderados</p>	Estudiantes	Autoestima académica y motivación escolar	PGCE	Psicóloga  Asistente social	Material de librería  Movilización	<p>Plan individual</p> <p>Registro de entrevistas apoderados/estudiantes</p> <p>Registro de visitas domiciliarias</p>

		<p>Visitas domiciliarias de parte de la dupla psicosocial</p> <p>Intervención focalizada con adultos responsables de estudiantes en los que se identifican factores de riesgo</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

Objetivo 1		Acción 3			Plan de orientación			
Otorgar estrategias de autocuidado y apoyo socioemocional para mejorar el clima de escolar y desarrollo integral de los estudiantes.		<b>Coordinación y implementación de trabajo con redes de apoyo</b>			Autocuidado			
Mes	Valor	Actividades	Destinatarios	IDPS	Plan por normativa	Responsable	Recursos	Evidencia
Durante el año académico	Responsabilidad	<p>Coordinación con el encargado del programa adolescente del Cesfam de Pinto</p> <p>Charla informativa con apoderados de parte</p>	Estudiantes	Hábitos de vida saludable	PSyA	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Profesionales de la salud</p>	<p>Espacio físico</p> <p>Material de librería</p> <p>Material audiovisual</p>	<p>Actas de reunión</p> <p>Cronograma de atenciones</p>



		<p>de profesionales de la salud respecto a la gestión dentro del EE</p> <p>Implementación de policlínico para la promoción de hábitos de vida saludable</p> <p>Charlas educativas de parte de profesionales de la salud en torno a temas de salud pública (nutrición saludable, violencia en el pololeo, entre otros)</p> <p>Coordinación con SENDA, OPD</p>				docentes		
--	--	--	--	--	--	----------	--	--

Objetivo 2	Acción 1	Plan de orientación
Promover la permanencia en el sistema escolar y la continuidad de estudios para mejorar las trayectorias escolares	<b>Implementación de actividades que permitan la permanencia y continuidad de estudios</b>	Gestión y proyección del aprendizaje

Mes	Valor	Actividades	Destinatarios	IDPS	Plan por normativa	Responsable	Recursos	Evidencia
Marzo-Diciembre	perseverancia	Activación de protocolo de ausentismo escolar	Estudiantes Apoderados		PGCE		Contacto telefónico Movilización	Coordinación
Abril Junio Agosto	Perseverancia Responsabilidad	Entrevistas y trabajo colaborativo (talleres) con el centro de apoderados para mejorar la adherencia de los estudiantes al sistema educativo	Estudiantes Apoderados		PGCE	Encargada de Convivencia Escolar Profesora Asesor(a) de centro de padres	Material de librería	Registro de asistencia Acta de reunión
Mayo Septiembre	Perseverancia	Coordinación con IES para la difusión de charlas sobre oferta educativa, beneficios estudiantiles y visitas a casas de estudio.	Estudiantes	Autoestima académica y autoestima	PGCE	Orientadora Profesores(as) jefes	Material de librería Material audiovisual Movilización	Acta/correo electrónico con IES Proyecto tramitación salida pedagógica
Julio Octubre	Responsabilidad Perseverancia	Planificación y apoyo en inscripción la PAES y postulación FUAS	Estudiantes	Autoestima académica y autoestima	PGCE	Orientadora Asistente social	Sala de computación	Registro de inscripción de estudiantes

Objetivo 3		Acción			Plan de orientación				
Promover en las familias la identificación, compromiso y participación en el establecimiento a través de actividades que generen adherencia al proceso educativo de los estudiantes		<b>Acercar las familias al quehacer formativo del establecimiento</b>			Bienestar y autocuidado Gestión y proyección del aprendizaje				
Mes	Valor	Actividades	Destinatarios	IDPS	Plan por normativa	Responsable	Recursos	Evidencia	
Marzo - Diciembre	Responsabilidad	Involucrar a las familias en la participación de actividades deportivas, culturales y recreativas de acuerdo al calendario escolar regional. (Ej. Día del deporte, día del patrimonio, muestras artísticas semestral, muestra folclórica, festival de la voz, etc)	Comunidad educativa	Participación y formación ciudadana	PFC	Unidad de apoyo al estudiante  Departamentos	Material de librería	Planificación de actividades  Fotografías	
Mensual	Responsabilidad	Reuniones de apoderados mensuales y mes por mes por medio incorporar a la reunión jornada de crecimiento personal, entregando orientaciones y herramientas a los	Apoderados	Participación y formación	PGCE	Unidad de apoyo al estudiante	Material de librería	Actas  Lista de	

		docentes para que en conjunto con apoderados líderes implementen las actividades		ciudadana				asistencia
semestral	Responsabilidad	Realizar jornada de padres y apoderados junto a sus pupilos semestral (Primer semestre II ciclo, segundo semestre I ciclo) con temáticas de acuerdo a las necesidades detectadas. Día de la familia*	Apoderados	Participación y formación ciudadana	PGCE	Unidad de apoyo al estudiante Profesores jefes	Material de librería	Actas Lista de asistencia
Mensual	Responsabilidad	Justificación de inasistencia de apoderados a reuniones o actividades, de no asistir debe agendar de inmediato una entrevista con profesor(a) jefe	Apoderados	Participación y formación ciudadana		Inspectoría general Profesores jefes	----	Registro en libro de clase
semestral	Perseverancia	Realización de cursos para apoderados en torno a sus intereses que permita contribuir a la formación de nuestros estudiantes.	Apoderados	Participación y formación ciudadana	PGCE	Unidad de apoyo al estudiante Funcionarios especialistas	Material de librería Otros	Lista de asistencia Planificación

Objetivo 4	Acción	Plan de orientación
Promover en los estudiantes la formación ciudadana y participación	<b>Realización de actividades que promuevan la participación y formación ciudadana</b>	Participación y vida en democracia

Mes	Valor	Actividades	Destinatarios	IDPS	Plan por normativa	Responsable	Recursos	Evidencia
Mensual	Responsabilidad	Realización de actos mensuales a cargo de los curso, incorporando actividades durante el mes asociado de los valores instituciones	Comunidad escolar	PyFC	PFC	Unidad de apoyo al estudiante  Profesores jefes  Estudiantes	Material de librería  Audio	fotografía
Septiembre	Responsabilidad	Muestra en septiembre de baile folclórico, muestra gastronómica y responsabilizar de cursos en diarios murales.	Comunidad escolar	PyFC	PFC	Unidad de apoyo al estudiante  Profesores jefes  Estudiantes	Material de librería  Audio	Fotografía
Octubre	Responsabilidad	Revisión anual del reglamento interno de convivencia escolar de parte de los diferentes miembros de la comunidad educativa	Comunidad educativa	PyFC	PFC	Unidad de apoyo al estudiante	Material de librería	Actas  Lista de asistencia
Durante el año escolar	Respeto	Aplicación de encuestas a los diferentes integrantes de la comunidad educativa	Comunidad educativa	PyFC	PFC	Unidad de apoyo al estudiante	Material de librería  Cuenta google	Resultados Encuesta  Informe descriptivo
Marzo Agosto	Responsabilidad Honestidad	Apoyo en la organización de actividades del centro general de padres	Apoderados	Participación y formación ciudadana	PFC	Encargada de convivencia  Profesor(a) asesora centro de padres, madres y apoderados	Material de librería	Plan de trabajo del CCPP  Acta de reunión

								Lista de asistencia
Marzo-Diciembre	Responsabilidad Honestidad	Apoyo al centro de alumnos en las diversas actividades propuestas en su plan de trabajo	Estudiantes	Participación y formación ciudadana	PFC	Encargada de convivencia  Profesor(a) asesora centro de alumnos	Material de librería	Plan de trabajo del CCAA  Acta de reunión  Lista de asistencia

### **XIII. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

El Reglamento Interno Escolar debe cumplir con ciertas formalidades que se solicita revisarlas antes de dar por finalizado el documento:

- Datos completos del establecimiento escolar y del Servicio Local correspondiente en los puntos señalados de este documento.
- Se solicita presentar el documento con una redacción clara y comprensible, y con una ortografía acorde a las normas del idioma.
- El RIE debe llevar en forma gráfica los sellos institucionales del establecimiento y del SLEP correspondiente.
- El RIE debe ir con fecha, nombre y firma del director del establecimiento educacional
- Una vez terminado el RIE debe ser enviado a la Dirección Provincial de Educación y al Servicio Local correspondiente

---

**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR  
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL  
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**FECHA:**