



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA



2025

Liceo Juan Mackenna O'Reilly
"Comprometidos con tu aprendizaje"

Registro de control y visado				
Proceso de revisión y actualización	1° Revisión Docentes y Asistentes de la Educación	Aprobación Docentes y Asistentes de la Educación	Aprobación Consejo Escolar	Entra en vigencia
Equipo de Gestión Junio – Julio 2025	18 y 19 de junio 2025	30 Julio 2025	30 julio 2025	05 Agosto 2025

***REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA
EN PROCESO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**



INDICE	
Contenido	Página
1. Introducción	
2. Fundamentación	
3. Objetivos del Reglamento Interno	
4. Alcances	
5. Principios del Reglamento Interno	
6. Fuente normativa	
7. Proyecto Educativo Institucional	
Capítulo I. Presentación	
Tipo de enseñanza	
Infraestructura y recursos	
Equipos de trabajo	
Programas institucionales	
Programa Nacional JUNAEB	
Programa de apoyo a estudiantes de enseñanza media	
Programa de apoyo a las familias	
Programa 4/7	
Talleres Extraescolares	
Organización del establecimiento (Horarios de clases por nivel)	
Capítulo II. Nuestro Origen	
Capítulo III. Principios Fundantes	
- Principios Orientadores	
- Visión y Misión	
- Sellos Educativos	
- Valores	
Capítulo IV. Concepción Pedagógica	
- Enfoque Pedagógico	
- Bases Curriculares Educación Parvularia	
- Plan Curricular de Aula	
- Programa de Integración Escolar PIE	
- Marco Regulatorio de Normalización	
- Departamento de la Diversidad Educativa	
- Regulaciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción	



INDICE	
Contenido	Página
Capítulo V. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	
Derechos de las y los estudiantes	
Deberes de las y los estudiantes	
Derechos de los padres, madres y/o apoderados.	
Deberes de los padres, madres y/o apoderados/as.	
Derechos de las y los docentes	
Deberes de las y los docentes	
Derechos de las y los asistentes de la educación	
Deberes de las y los asistentes de la educación	
Los Ejecutores	
Equipo de Gestión	
Derechos Directivos	
Deberes Directivos	
Colaboradores del Liceo	
Capítulo VI. Ejes de la Calidad	
Capítulo VII. Gestión Directiva	
Capítulo VIII. Gestión PEI y PME	
8. Reglamento Interno de Convivencia Educativa	
Capítulo I. Identificación	
Capítulo II. Introducción	
Capítulo III. Fundamentación	
Capítulo IV. Objetivos	
Capítulo V. Marco Legal	
Capítulo VI. Cargos, roles y funciones	
Capítulo VII. Estructura del Establecimiento	
Capítulo VIII. Normas de higiene y seguridad – PISE	
Capítulo IX. Relación Liceo y Comunidad	
Capítulo X. Manual de la Convivencia Educativa	
Responsabilidades de los actores escolares	
Deberes asociados a las faltas	
Regulaciones técnicas administrativas	
Conducto regular	
Trabajo en aula	
Clases de Religión y Educación Física	
Presentación personal	
Certificación médica	



INDICE	
Contenido	Página
Accidente en clases	
Talleres deportivos	
Normas sobre inasistencias	
Ausencias	
Atrasos	
Permisos	
Retiros	
Representación pública de Establecimiento	
Giras de Estudios	
Recreos y espacios comunes	
Colación y uso de comedor	
Relaciones afectivas	
Regulaciones del uso del uniforme escolar	
Relaciones entre familia y el Establecimiento	
Vías de comunicación con el apoderado	
Visitas al Establecimiento	
Actividades Extra programáticas y actos cívicos	
Salidas pedagógicas o institucionales	
Transporte escolar	
Integración de personas en situación de discapacidad	
Integración de Inmigrantes	
Resguardo de los derechos de las niñas, niños y Adolescentes Trans	
Acompañamiento a estudiantes y derivación a especialistas.	
Becas y beneficios	
Ley de responsabilidad penal juvenil	
Accidente escolar	
Reconocimientos y premiación	
Participación actores de la comunidad educativa	
Socialización del Manual de Convivencia Educativa	
Principios que respeta el RICE	
Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	



INDICE	
Contenido	Página
9. Reglamento Interno de Convivencia Educativa NT1 y NT2	
Capítulo I. Antecedentes	
Capítulo II. Presentación	
Capítulo III. Marco Legal	
Capítulo IV. Objetivos	
Capítulo V. Derechos y Deberes de la comunidad educativa	
Capítulo VI. Regulaciones para la convivencia educativa	
Capítulo VII. Principios del RICE	
Capítulo VIII. Procedimientos disciplinarios	
Capítulo IX. Socialización del RICE EPA	
10. Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción	
11. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	
12. Protocolos	
Protocolo N°1: Protocolo de actuación frente a sospecha y/o detección de situaciones de vulneración de derechos en estudiantes (NNA).	
Protocolo N°2: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes NNA.	
Protocolo N°3: Protocolo frente a conductas en la esfera de la sexualidad entre pares NNA - Estudiantes	
Protocolo N°4: Protocolo de acción y acompañamiento de estudiantes transgénero.	
Protocolo N°5: Protocolo de abordaje ante una desregulación emocional y conductual (DEC)	
Protocolo N°6: Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol en NNA	
Protocolo N°7: Protocolo de prevención y actuación frente a la ideación, planificación e intento de suicidio en NNA	
Protocolo N°8: Protocolo de actuación frente a atrasos al ingreso al establecimiento.	
Protocolo N°9: Protocolo de salidas pedagógicas	
Protocolo N°10: Protocolo de accidentes escolares.	
Protocolo N°11: Protocolo de lluvia	
Protocolo N°12: Protocolo plan de prevención y plan de actuación frente al acoso escolar	
Protocolo N°13: Protocolo de actuación frente inasistencias a clases	



INDICE	
Contenido	Página
13. Anexos	
Anexo N°1: Reglamento de evaluación, calificación y promoción.	

SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: El presente Reglamento será difundido en las páginas oficiales <https://mi.mineduc.cl/mime-web/mvc/mime/ficha> y página web del establecimiento <https://colegiojuanmackenna.cl/>. Además, será entregado a los apoderados/as al momento de matricular, y se abordará en diversas instancias con estudiantes, apoderados y funcionarios. El presente documento y sus acápites, se actualizará anualmente, según requerimientos de la comunidad escolar y normativas legales emergentes. Las modificaciones se estarán vigentes en el sitio web oficial.



1. INTRODUCCIÓN

El Liceo Juan Mackenna O'Reilly, dependiente de la Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto, acoge a estudiantes desde pre-kínder a 4° año de Enseñanza Media Científico Humanista y Técnico Profesional, por lo que este Reglamento Interno será la herramienta normativa que regulará a todos los niveles y las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El Liceo se encuentra ubicado en la Avenida Camilo Henríquez #3910, con una infraestructura adecuada para atender las necesidades de su comunidad educativa. Su privilegiada ubicación y fácil acceso permiten que puedan asistir jóvenes de distintas comunas, ya que se facilita su traslado mediante los diversos medios de locomoción colectiva.

El presente Reglamento Interno, se basa en la **Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030**, marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa.

Mediante esta política el Ministerio de Educación busca crear las condiciones para que **niños, niñas, adolescentes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor**, que aspiren a comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de los instrumentos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia educativa, enfatizando su sentido formativo. Estableciendo los Derechos, Deberes, Normas, procedimientos y protocolos de actuación que regulan la convivencia escolar en el Liceo Juan Mackenna O'Reilly, que facilitarán un mejor logro de los objetivos y metas educativas propuestas, favoreciendo un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas. Por ende, constituye una herramienta de trabajo, al alero de nuestro PEI que estará en permanente revisión, evaluación y ajuste.

El Reglamento Interno está en proceso de revisión y actualización, motivo por el cual se convoca para ello, la participación de todos los actores de la Comunidad Educativa. Asimismo, corresponde a todos: Niños, niñas, adolescentes, Directivos, Docentes, Administrativos, Asistentes de la Educación, Profesionales de la Educación, Padres, Madres, Apoderados y Sostenedor, velar por el cumplimiento de este reglamento y trabajar para su actualización.

En este documento se expresan los valores y sellos educativos, que orientan nuestro Proyecto Educativo Institucional y su aplicación en las relaciones cotidianas y en la formación de ciudadanos.

Este reglamento se encuentra alineado desde el enfoque de derechos y ajustado a la nueva Política de Convivencia Educativa y que tiene los siguientes propósitos:



- Tiene un enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
- Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
- Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades.
- Convivencia inclusiva basada en un trato respetuoso entre todos los actores.
- Convivencia democrática y colaborativa. Resolución pacífica y dialogada de conflictos.

1.1. Sobre el contexto de aplicación del presente Reglamento Interno

El presente reglamento interno es un dispositivo diseñado para ser aplicado en un contexto de clases presenciales, en que se cuenta con condiciones mínimas que aseguren su normal desarrollo, es decir, que permite la implementación regular de los horarios y condiciones declarados en este documento.

Cabe mencionar que, ante la eventualidad de catástrofe, estado de emergencia u otra condición similar que implique la modificación del horario establecido, o de las condiciones necesarias para el desarrollo de las jornadas escolares declaradas en el párrafo anterior, se anexará al presente Reglamento Interno todos los protocolos de acción necesarios y anexos al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, que permitan dar cumplimiento a los objetivos de éste y que permitan mantener la prestación del servicio educacional del Liceo Ingeniero Juan Mackenna O'reilly, en conformidad a lo que indique la autoridad correspondiente.

1.2. Sobre el lenguaje utilizado en el presente reglamento

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el Docente”, “el estudiante”, “el Profesor”, “el alumno”, “el compañero” 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.



1.3. Datos del establecimiento

Establecimiento	Liceo Ingeniero Juan Mackenna O'Reilly
RBD	10470-1
Dirección	Camilo Henríquez #3910
Comuna	Puente Alto
Teléfono	+56227975383 / +562 2797 5390
Correo Electrónico	paulina.sepulveda@puenteeduca.cl
Página Web	www.colegiojuanmackenna.cl
Directora	Paulina Sepúlveda Rioseco paulina.sepulveda@puenteeduca.cl
Equipo de Gestión	Mariela León Torrejón - Inspectora Educ. Pre-Básica - Básica mariela.leon@puenteeduca.cl Elizabeth Araya Moreno – Inspectora Educ. Básica elizabeth.araya@puenteeduca.cl Mónica López Núñez– Inspectora Educ. Media monica.lopez@puenteeduca.cl Ximena Coloma - jefa de UTP Pre Básica-Básica ximena.coloma@puenteeduca.cl Patricia Caro Retamal - jefa de UTP Básica patricia.caro@puenteeduca.cl Carolina Herrera Espinoza- Jefa de UTP enseñanza media carolina.herrera@puenteeduca.cl Evelyn Vergara Silva – Encargada de Convivencia Educativa Básica evelyn.vergara@puenteeduca.cl Dhyanne Farías Triviño- Encargada de Convivencia Educativa Media dhyanne.farias@puenteeduca.cl



	Gladys Zuñiga Bravo-Orientadora Educ. Básica gladys.zuniga@puenteeduca.cl Grisel Flores -Orientación Vocacional grisel.flores@puenteeduca.cl José Molina- Docente de Apoyo a la Gestión jose.molina@puenteeduca.cl

Este Reglamento Interno, es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa, en aquellas materias que les competan o afecten, siendo deber de todos ellos informarse sobre su contenido, tomar total conocimiento de sus normas, cumplirlas y hacerlas cumplir. Y, todo asunto o situación que no se haya previsto en el presente reglamento, se resolverá por la Dirección del establecimiento, con consulta a la Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto.

2. FUNDAMENTACIÓN

El Liceo Juan Mackenna O'Reilly, es un establecimiento educacional de carácter público, laico, de dependencia municipal, con 96 años al servicio de la educación, que cuenta con las modalidades de Educación Parvularia, Enseñanza Básica, Enseñanza Media Científico-Humanista y Técnico-Profesional, impartiendo en la actualidad la especialidad de Técnico nivel Medio en Administración con Mención en Recursos Humanos.

Para lograr que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en plenitud, se requiere reconocer la importancia que tiene la calidad de la convivencia en la comunidad educativa, su carácter formativo y pedagógico, es necesario por lo tanto, fomentar, crear y proteger un ambiente adecuado, que permita la interacción entre el que enseña con cariño y el que aprende con afecto, entusiasmo y respeto en la sala de clases, en el taller, en el patio y en la comunidad, favoreciendo así el logro de aprendizajes ciudadanos significativos.

Todo lo anterior está en coherencia con alguno de los Objetivos Transversales del Marco Curricular Nacional¹, que apuntan a desarrollar aprendizajes en los estudiantes como el “valorar la vida en sociedad como una dimensión esencial del crecimiento de la persona, y actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica y democrática, conociendo sus derechos y responsabilidades, y

¹ Bases Curriculares Educación Básica, abril 2011, Ministerio de Educación.



asumiendo compromisos consigo mismo y con los otros”; y el de “reconocer y respetar la igualdad de derechos entre hombres y mujeres y apreciar la importancia de desarrollar relaciones que potencien su participación equitativa en la vida económica familiar, social y cultural”². Y la misión, visión y sellos del PEI.

La VISIÓN de nuestro Liceo es “Ser una comunidad de aprendizaje que forme personas respetuosas de los derechos humanos, participativas dentro de la sociedad, con una actitud crítica, inclusiva, democrática y autónoma, capaces de valorar y respetar su entorno natural, social y cultural. Que construyan proyectos de vida que aporten positivamente a la sociedad”.

La MISIÓN declara que nuestro Liceo “es una institución de enseñanza que se fundamenta en los principios de diversidad, equidad e inclusión y en la formación integral de sus estudiantes, a través de la promoción de los valores del respeto, responsabilidad y esfuerzo. Forma personas con conciencia cívica, crítica, reflexiva, comprometida y participativa en la sociedad en que viven”.

Por las razones antes mencionadas que forman parte de nuestro Proyecto Educativo Institucional, es que extendemos la invitación a todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa a dar cumplimiento al presente reglamento interno, con la finalidad de aportar en la concreción de la misión y visión que hemos definido, a través del elemento guía que son nuestros SELLOS EDUCATIVOS: Respetuosas y respetuosos de los derechos y de la diversidad, Desarrollo de habilidades y estrategias para la resolución de distintos problemas de la vida diaria, Desarrollo de las propias potencialidades en función del proyecto de vida y aporte a la comunidad, Trabajo colaborativo y cooperativo, Con conciencia cívica-participativa y responsabilidad socio-ambiental.

3. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

- Definir los lineamientos para un clima de convivencia escolar sano y respetuoso en el proceso de enseñanza- aprendizaje, en todos los espacios educativos, estableciendo los deberes y derechos de sus integrantes.
- Permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.
- Promover los sellos educativos del Proyecto Educativo Institucional: Respeto, Esfuerzo y Responsabilidad.

² Ley 20.536 de Violencia Escolar, 2011.



- Promover en todos los miembros de la comunidad educativa los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que fomente la prevención de toda clase de violencia o agresión, orientando la resolución pedagógica de los conflictos de convivencia.

4. ALCANCES

La Convivencia Educativa concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la Comunidad Educativa, se construye a partir de la responsabilidad de todos los actores involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes (regulares y que realizan su práctica profesional), docentes, supervisores de práctica, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, directivos y sostenedor. Por lo tanto, **es deber de todos los actores educativos del Liceo Juan Mackenna O'Reilly conocer, respetar y hacer respetar lo dispuesto en el presente reglamento.**

5. PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno, en su integridad y en cada una de sus disposiciones debe respetar los principios que inspiran al sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante destacar los siguientes:

a. La dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de alguno o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. La aplicación del reglamento interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente

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



y adolescentes. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de estos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético o moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

c. No discriminación arbitraria

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o al falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. En el ámbito educacional, se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste mediante el procedimiento determinado en el mismo.



e. Justo y racional procedimiento

Las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el presente reglamento interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera 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; garantiza 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.

f. Proporcionalidad

La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. Este principio en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno. Las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas, a excepción de aquellas que afectan gravemente la convivencia educativa.

g. Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia. El presente reglamento entonces deberá siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

h. Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. El reglamento interno debe garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.



i. Autonomía y diversidad

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

j. Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva qué, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros brindar un trato digno respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa y la calidad de la educación; y respetar el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

6. FUENTE NORMATIVA Y MARCO LEGAL

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del presente reglamento:

- Constitución Política de la República de Chile (Decreto N° 100 de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia).
- Promulgación del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas (Decreto N° 362 de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores).
- Convención de los Derechos del Niño (Decreto N° 830 de 1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores).
- Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos (Decreto N° 873 de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores).
- Ley N° 20.529, crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvularios, básica y media y su fiscalización.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.248, que establece ley de subvención escolar preferencial.



- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública.
- Ley General de Educación, LGE N° 20.370 (Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación).
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.128, Aula Segura.
- Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil.
- Ley N° 21.643, que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo (Ley Karin).
- Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de sustancias y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Ley de Subvenciones (Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación).
- Estatuto Docente (Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación).
- Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública (Ley N° 21.109).
- Reglamento de los requisitos de Reconocimiento Oficial (Decreto Supremo N° 315 de 2010, del Ministerio de Educación).
- Política Nacional De Convivencia Educativa, MINEDUC, 2024-2030.
- Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar (MINEDUC, 2015).
- Marco para la Buena Enseñanza (CNED, 2021).
- Decreto N° 67 de 2018, del Ministerio de Educación que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Decreto N° 170 de 2010, del Ministerio de Educación que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Decreto N° 2169 exento de 2007, del Ministerio de Educación que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N° 24 de 2005, del Ministerio de Educación que reglamenta Consejos Escolares.
- Reglamento uso de uniforme escolar (Decreto Supremo N° 215 de 2009, del Ministerio de Educación).
- Decreto N° 2.169 Exento de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N° 524 de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.



- 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.
- Decreto Supremo N° 924 de 1983, del Ministerio de Educación, que reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.
- Circular N° 1 de 2014, de la Superintendencia de Educación.
- Circular N° 30 de 2021, de la Superintendencia de Educación, sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.
- Resolución Exenta N° 812 de 2021, de la Superintendencia de Educación, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
- Ordinario Circular N° 1.663 de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137 de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379 de 2018, de la Superintendencia de Educación.
- Ordinario 10 DJ N° 1189 de 2024, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre aplicación de la Ley 21.643 en establecimientos educacionales.
- Resolución Exenta N° 193 de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Resolución Exenta N° 586 de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Otras resoluciones exentas u ordinarios que aborden de manera transitoria el funcionamiento de los establecimientos educacionales, tales como el Ordinario N° 844 de 2020 del Ministerio de Educación.
- Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1948)
- Ley de Violencia Escolar (Bullying Escolar) N° 20.536
- Ley de No Discriminación N° 20.609
- Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.066
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084
- Ley TEA N° 21.545
- Ley Acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo N° 21.643
- Ley 21.675



7. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CAPITULO I

Presentación

El Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O'Reilly ubicado en Avenida Camilo Henríquez 3910 de la Comuna de Puente Alto, pertenece a la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de dicha comuna.



El entorno inmediato de nuestro Liceo es principalmente comercial y residencial, contando además con una oferta educacional importante.

TIPO DE ENSEÑANZA:

El Liceo Juan Mackenna entrega a la comunidad una educación Polivalente, cuenta con Educación Parvularia, Básica, Enseñanza Media Humanista Científica y Técnico Profesional, siendo su modalidad el área de Administración. En la actualidad se atienden 22 cursos. Con una matrícula de **756** estudiantes aproximadamente.

Considerándose los ciclos:

Educación Inicial	Pre Kínder - Kínder
Enseñanza básica	Primero a Sexto básico
Enseñanza Media y Técnico Profesional	Primero a Cuarto Medio



INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS:

El Liceo Juan Mackenna O'Reilly, con una **infraestructura y recursos** destacados para la enseñanza y aprendizaje:

- 2 Laboratorios de Computación - SALAS ENLACES
- 1 Laboratorio de Ciencias
- 1 Centro de Recursos para el aprendizaje (CRA) que incluye una Biblioteca de 14.000 volúmenes.
- 1 Sala de Música.
- 1 Sala de Corporalidad y Danza.
- 1 Comedor de Estudiantes.
- 1 Comedor para funcionarios
- 1 Sala de Centro de Estudiantes.
- 1 Sala de Simulación del Técnico Profesional.
- 1 Sala de Computación Técnico Profesional.
- 1 Sala para de Conferencias y Reuniones.
- 1 Sala de Profesores.
- 2 Baños de Educación Parvularia.
- 2 Baños de Enseñanza Básica.
- 4 Baños de Enseñanza Media.
- 1 Multicanal techada.
- 32 Salas de Integración Escolar.
- 1 Sala Grupo Diferencial.
- 1 Patio Educación Parvularia.
- 2 patios comunes de básica y media.
- Juegos de Educación Parvularia.

EQUIPO DE TRABAJO:

Así también cuenta con un amplio equipo de trabajo compuesto por:

1. Directora
2. Equipo de Gestión.
- 2.- Equipo Docentes para todos los niveles y asignaturas
- 3.- Equipo de Programa de Integración Escolar con 21 Profesionales. Profesoras de Educación Diferencial, Psicóloga, Kinesiólogo, Fonoaudióloga, Técnico en Enfermería, Terapeuta Ocupacional e Intérpretes de Señas y asistentes técnicos diferenciales.
- 4.-Equipo de Convivencia Educativa, con Encargadas de Convivencia Educativa, Orientadora, Trabajadora Social y Psicólogas.
- 5.- Equipo de Asistentes de la Educación, asistentes de aula desde **Educación Inicial a 4° año básico**, paradocentes, secretarias, bibliotecarios, auxiliares de aseo, analistas de sistema, enfermeras.
- 6.- Personal de prestadores de servicios externos: Empresa de aseo y guardias.



PROGRAMAS DE APOYO INSTITUCIONALES

Programas Nacional JUNAEB:

- Programa de alimentación escolar (PAE) para todos los estudiantes del establecimiento.
- Programas de salud focalizados desde PK a IV medio, según corresponda: Atención dental, Atención oftalmológica, atención traumatológica, Atención otorrino y Control del joven sano.

Programas para apoyo a estudiantes de Enseñanza Media:

Las y los estudiantes de Enseñanza Media cuentan con las siguientes oportunidades, todas ellas de carácter gratuito:

1. El Programa Desarrollo de Talentos (EDT) en convenio con la Universidad de Chile a través de la Facultad de Economía y Negocios, facilita el ingreso y la permanencia de los estudios universitarios.
2. Curso de Gastronomía certificado para las y los estudiantes de III año de Enseñanza Media.
3. Programa de Prácticas Profesionales con instituciones para estudiantes Técnicos Profesionales (T. P.)

Programa de apoyo a las Familias:

1.- Programa 4/7

Las y los estudiantes tienen a disposición, distintos talleres extracurriculares que abarcan lo deportivo, artístico, cultural y tecnológico. Se desarrollan durante la semana, a partir de las 15:30 hasta las 19:00 horas, dependiendo del nivel y cada año se determinan según intereses y demanda de las y los estudiantes para las familias que tienen que trabajar y necesitan una extensión horaria.

2.-Talleres extraescolares:

Los Talleres extraescolares, son semestrales. Todos los estudiantes del establecimiento pueden postular en distintas disciplinas; deportivas, artísticas y plásticas. Estos talleres funcionan con un horario y día, desde el lunes al viernes de 15:35 a 18:30 horas.

**Para ingresar, el apoderado debe realizar la inscripción con el profesor encargado.*



ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

EL Liceo JMO, tiene una jornada completa (JEC) con extensión horaria para apoyo a las familias. Cuyos horarios se inician a las 8:00 horas y terminan de acuerdo al día correspondiente según horario.

HORARIO EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA		
HORAS	HORARIO LUNES A JUEVES	HORARIO VIERNES
1°	08:00 - 08:45	08:00 - 08:45
2°	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30
RECREO	09:30 - 09:55	09:30 - 09:55
3°	09:55 - 10:40	09:55 - 10:40
4°	10:40 - 11:25	10:40 - 11:25
RECREO	11:25 - 11:35	11:25 - 11:35
5°	11:35 - 12:20	11:35 - 12:20
ALMUERZO	11:20 - 13:20	12:20 - 13:05
6°	13:20 - 14:05	
7°	14:05 - 14:50	
8°	14:50 - 15:35 SALIDA 15:35	SALIDA: 13:05

HORARIO EDUCACIÓN MEDIA			
HORAS	LUNES - JUEVES	MARTES Y MIÉRCOLES	HORARIO VIERNES
1	08:00 - 08:45	08:00 - 08:45	08:00 - 08:45
2	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30
RECREO	09:30 - 09:55	09:30 - 09:55	09:30 - 09:55
3	09:55 - 10:40	09:55 - 10:40	09:55 - 10:40
4	10:40 - 11:25	10:40 - 11:25	10:40 - 11:25
RECREO	11:25 - 11:35	11:25 - 11:35	11:25 - 11:35
5	11:35 - 12:20	11:35 - 12:20	11:35 - 12:20
6	11:20 - 13:05	11:20 - 13:05	12:20 - 13:05
ALMUERZO	13:05 - 14:05	13:05 - 14:05	
7	14:05 - 14:50	14:05 - 14:50	
8	14:50 - 15:35	14:50 - 15:35	
RECREO	15:35 - 15:45		
9	15:45 - 16:30		
10	16:30 - 17:15		



CAPÍTULO II

Nuestro Origen

Nuestro Liceo Juan Mackenna O'Reilly, nació como Escuela Rural, en el año 1929, según consta en el Registro Público de ese año, en los faldeos cordilleranos de un sector eminentemente agrícola-vitivinícola llamado Open Door, perteneciente entonces a la emergente Comuna de Puente Alto.

Esta escuela surge en un contexto rural desde la necesidad de alfabetizar y entregar a un centenar de niños, niñas y jóvenes de aquella comunidad, los recursos mínimos para desenvolverse en su medio y/o en la vida ciudadana.

La transformación económica que va de un sector primario a un sector terciario cambia la demanda laboral: de un sector agrícola hacia la construcción de una población destinada a trabajadores de la salud, acrecentando considerablemente la población escolar y por ende las necesidades de los estudiantes frente a los nuevos desafíos: era necesario una nueva Escuela, creación de séptimos y octavos años y profesores especialistas.

En 1966 por Decreto N° 2805 del 29 de marzo, se acepta la donación por parte del Señor Planella, dueño del fundo Santa Rosa del Peral, de 5000 metros cuadrados de su propiedad, hoy Avenida Camilo Henríquez 3910.

En el año 1969, empieza a funcionar la actual construcción en marzo del año 1970. En este período la nueva escuela experimenta importantes transformaciones: llegaron las y los profesores especializados, talleres extraescolares, posibilitando una nueva perspectiva educacional. El año 1981, con el traspaso de los colegios a las Municipalidades pasamos a llamarnos Escuela D- 605, dependiente de la Corporación Municipal de Puente Alto.

Entre 1983-1984 se inician las consultas, conversaciones, encuestas, catastros, con el objetivo de formar un primer año de educación media humanista- científico, para luego año a año complementar la educación media, posibilitando a las y los jóvenes del sector a continuar en el sistema educacional. Así, el año 1984 se logra materializar con mucha entrega profesional la tarea impuesta. Esta emergente y dinámica comuna que aumenta su densidad poblacional considerablemente y por ende las nuevas y crecientes demandas de servicios sobre todo en el área de salud hace que en el año 1992 nazca uno de los proyectos hasta entonces más ambiciosos: la creación de la Educación Técnico Profesional (1993).

Este proyecto permitirá formar un Técnico capaz de insertarse en el campo de la salud, pues se crea la Carrera de Técnico Administrativo en Salud.

Esta carrera Técnico Administrativo se mantuvo hasta el año 2005 y producto de la reforma Educacional orientada al Técnico Profesional, se termina la mención en administrativo en salud, con una duración de 4 años, dando paso a un técnico administrativo de 2 años.

En el año 2003 por resolución exenta del MINEDUC, nuestro Liceo pasa a jornada Escolar Completa Diurna JEC

En la actualidad, el liceo es de carácter Polivalente, con un Técnico Profesional orientado al área de Administración de Empresa con mención en Recursos Humanos, contando con un Proyecto de Integración Escolar.



CAPÍTULO III.

Principios Fundantes

Principios Orientadores

- LGE
- Ordenamiento Jurídico de la Nación.
- Derechos Humanos.
- Derechos del Niño.
- Ley de Inclusión.
- Marco Curricular Vigente.

Los valores vistos como principios orientadores, constituyen un aspecto fundamental de la vida de nuestras y nuestros estudiantes y de la comunidad educativa, en un entorno demandante y cambiante. Está claro que nuestro deber ser, debe responder a que los hombres y mujeres sean en el futuro, personas integrales, críticas, respetuosas y fortalecidas para enfrentar propositivamente el futuro y sus cambios a través de una educación gratuita, de calidad, con equidad y universal.

El marco curricular de nuestro Proyecto Educativo Institucional se basa en los principios de la Constitución Política de Chile, en los Derechos Humanos, en la Ley General de Educación, en la nueva Ley de Inclusión y Equidad de Género, así como en la Convención de los Derechos del Niño firmado por nuestro país, estableciendo la educación como un derecho fundamental de la persona y de la sociedad.

Los principios aludidos tienen por base la convicción fundamental de que los seres humanos nacen iguales en dignidad y derechos y que la perfectibilidad inherente a la naturaleza humana se despliega en procesos de autoafirmación personal y búsqueda permanente de trascendencia, los que otorgan sentido a la existencia individual y colectiva; a la libertad que hace de cada persona como sujeto de derechos y deberes permitiéndole razonar, discernir y valorar, constituyéndose en ejes de una conducta responsable, inclusiva y participativa, dotado de competencias ciudadanas.

Los objetivos de aprendizaje deben sustentarse en que el aprendizaje debe lograrse, esto supone ofrecer a todos los estudiantes la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad, que se destaca por su proactividad e iniciativa, respetuoso, responsable y con las herramientas necesarias para contribuir a su entorno cultural, social y natural. En consecuencia, nuestro P.E.I. aportará a formar personas comprometidas y participativas en la sociedad que viven. Se busca además dotar a nuestras y nuestros estudiantes no solo de competencias cognitivas sino también de habilidades blandas que le acompañen en la prosecución de estudios superiores o en el mundo laboral.



Nos corresponde, en consecuencia, poner en coherencia la calidad de la formación que nuestra comunidad procura desarrollar de acuerdo con su concepción de vida y las finalidades asignadas al proceso de enseñanza aprendizaje.

El gran desafío que tenemos ahora como comunidad educativa es discutir y planificar un PEI con valores que no sean un sinónimo de reglas y normas, sino que deberá ser generar actividades formativo que comprometan el tema valórico en la práctica cotidiana del Liceo, movilizándolo a todos sus integrantes hacia el logro de nuestros objetivos.

VISIÓN Y MISIÓN:

Visión:

Ser una comunidad de aprendizaje que forme personas respetuosas de los derechos humanos, participativas dentro de la sociedad, con una actitud crítica, inclusiva, democrática y autónoma, capaces de valorar y respetar su entorno natural, social y cultural. Que construyan proyectos de vida que aporten positivamente a la sociedad.

Misión:

Nuestro Liceo JMO, es una institución de enseñanza que se fundamenta en los principios de diversidad, equidad e inclusión y en la formación integral de sus estudiantes, a través de la promoción de los valores del respeto, responsabilidad y esfuerzo. Forma personas con conciencia cívica, crítica, reflexiva, comprometida y participativa en la sociedad en que viven.

SELLOS EDUCATIVOS:

1. Respetuosas y respetuosos de los derechos y de la diversidad: Comprender, valorar y respetar la diversidad en su amplio espectro, en cuanto a contextos culturales, familiares, niveles socioeconómicos, creencias, religiones, etnias, características personales, identidades y preferencias sexuales. Valorar los derechos humanos y la riqueza de la diversidad como aporte para la construcción de aprendizajes significativos y ambiente propicio para una sana convivencia escolar, que respondan a los principios de una sociedad equitativa, justa e inclusiva.

2. Desarrollo de habilidades y estrategias para la resolución de distintos problemas de la vida diaria: Entregar herramientas que desarrollen y fortalezcan el asertividad, la empatía, la escucha activa y la regulación de emociones; las que faciliten el diálogo dentro del marco del respeto y la flexibilidad frente a opiniones diversas y la adquisición de habilidades cognitivas que permitan aplicar estrategias para la resolución de problemas.



3.Desarrollo de las propias potencialidades en función del proyecto de vida y aporte a la comunidad: Identificar y desarrollar habilidades y capacidades personales que contribuyan en la construcción de su proyecto de vida, aportando positivamente a la comunidad educativa y a su entorno social próximo.

4.Trabajo colaborativo y cooperativo: Fortalecer el trabajo en equipo desarrollando habilidades blandas y cognitivas para implementar estrategias organizadas y efectivas en la obtención de una meta común.

5.Con conciencia cívica-participativa y responsabilidad socio-ambiental: Formar personas con opinión, pensamiento crítico-constructivo y participativo, en torno a las distintas temáticas sociales y ambientales, valorando y respetando la democracia para contribuir a una sociedad justa, equitativa e inclusiva.

VALORES INSTITUCIONALES:

- Respeto
- Responsabilidad
- Esfuerzo



CAPÍTULO IV: CONCEPCIONES PEDAGÓGICAS

Los objetivos de aprendizaje se deben sustentar en el principio de que el trabajo pedagógico sea dotar a nuestras y nuestros estudiantes de los conocimientos, habilidades y actitudes contenidas en las bases curriculares, favoreciendo la educación integral, formativa y cognitiva de ellos, de manera que les permita también constituirse como personas activas y protagonistas de su propio aprendizaje.

Nuestra comunidad apunta educar en el marco de aquellas competencias y formación valórica que les propicie integrarse activa y propositivamente en nuestra sociedad, contribuyendo al desarrollo de esta: niñas, niños y jóvenes que valoren la diversidad familiar, respetuosas y respetuosos y flexibles frente a opiniones diversas, que maneje adecuados métodos de resolución de conflictos, con conciencia cívica y participativa, que sepan trabajar en equipo, que usen sus potencialidades en beneficio de la comunidad: queremos lograr el aprendizaje de competencias de orden superior, como las de análisis, interpretación y síntesis de información en un mundo que pone a disposición de las y los jóvenes una gran diversidad de fuentes; entregarles a nuestras y nuestros estudiantes dentro y fuera del aula normas de convivencia que facilite su relación entre pares y con adultos y con el entorno; construir una comunidad que se destaque por su proactividad e iniciativa y respetuosa de los derechos y de la diversidad.

Enfoque Pedagógico.

Nuestro enfoque pedagógico se basa en la integración de modelos pedagógicos que sean efectivos a nuestra realidad educativa institucional, con el fin de lograr el desarrollo máximo de las habilidades y competencias de nuestros estudiantes.

A partir del conductismo la normalización permitirá instalar conductas que faciliten la sana convivencia escolar, el respeto como un valor en sí mismo y hacia la comunidad educativa. Condición esencial para el quehacer pedagógico.

Se entiende que el cuidado del entorno inmediato es fundamental para el logro de los aprendizajes, es decir, la disciplina, la limpieza, el uso de los tiempos, el orden, los hábitos, son acciones relevantes, que, lideradas por la y el docente, más los equipos de aula y en conjunto con la familia confluyen al logro de los aprendizajes significativos.

Bajo este enfoque, las prácticas pedagógicas, las actividades que se realicen y las directrices propias del conductismo son primordiales en la construcción de las normas, hábitos y valores.

A partir del Constructivismo la y el estudiante desarrollará aprendizajes significativos, activos, contextualizados y pertinentes que tengan sentido y trascendencia en la vida cotidiana.



Los/as estudiantes se constituyen como sujetos protagonistas de su propio aprendizaje, la y el docente como un mediador y facilitador de su proceso. Así mismo, entregar las herramientas para el desarrollo del trabajo colaborativo y cooperativo.

Para poder otorgar estas herramientas es necesario incorporar en las prácticas pedagógicas estos modelos y/o metodologías, tales como Proyecto de Aula, Diseño Universal para el Aprendizaje y COPISI (Concreto – Pictórico – Simbólico) entre otras.

Bases Curriculares de Educación Parvularia

Nuestro Proyecto Educativo Institucional de acuerdo a las Bases Curriculares de Educación Parvularia, busca dar respuesta a los requerimientos y énfasis actuales de la formación integral tales como una educación inclusiva, la diversidad, la interculturalidad, el enfoque de género y la formación ciudadana.

Plan Curricular de Aula

En el presente apartado se presenta el Plan Curricular de Aula institucional, que fue producto del trabajo colaborativo realizado durante el año lectivo 2018 con la participación de todas y todos los docentes. Se enfocan directamente a la labor docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje; entendiendo que “la y el estudiante se constituye como sujeto protagonista de su propio aprendizaje, la y el docente como un mediador y facilitador de su proceso. Así mismo, entregar las herramientas para el desarrollo del trabajo colaborativo y cooperativo”

**PEI, JMO, 2025*

El Plan curricular abarca desde la Educación Inicial, Educación básica hasta educación media, incluyendo formación técnico profesional T.P. Además, implementa programas de apoyo como el Programa de Integración Escolar (PIE) y diversos programas para fortalecer habilidades en matemáticas y lectura.

Educación Inicial:

Se enfoca en desarrollar habilidades y adquirir conocimientos en los ámbitos y núcleos del aprendizaje:

Cuenta con un plan lector, en articulación con el programa "Puente Alto Crece Leyendo".

Implementa el Método Baratta Lorton en matemáticas.

Implementa el Método Matte y el Programa Ministerial Leo Primero en Lenguaje.



Educación General Básica:

Se enfoca en desarrollar las habilidades fundamentales en lenguaje, matemáticas, ciencias, historia y otras asignaturas.

Cuenta con un plan lector desde 1° a 8° Básico, en articulación con el programa "Puente Alto Crece Leyendo".

Implementa el Programa Ministerial Leo y Sumo Primero.

Educación Media Científico Humanista:

Participa en la escuela de desarrollo de talentos de la Facultad de Economía de la Universidad de Chile.

Cuenta con un plan lector desde 1° a 4° Medio, en articulación con el programa "Puente Alto Crece Leyendo".

Educación Media Técnico Profesional:

La especialidad Técnico Medio en Administración, con mención en Recursos Humanos que ofrece el liceo, prepara a los estudiantes para el mundo laboral y estudios superiores.

Los técnicos en administración, con mención en Recursos Humanos, apoyan procesos administrativos y comerciales, trabajando en reclutamiento, capacitación, remuneraciones, entre otros. El perfil de egreso incluye habilidades de comunicación, lectura, trabajo en equipo, respeto, y manejo de tecnologías, además de la eficiencia en el uso de recursos y cuidado ambiental.

Apoyo al Aprendizaje:

El Programa de Integración Escolar (PIE) ofrece apoyo de diversos especialistas para estudiantes que requieren apoyo adicional.

Implementa metodologías específicas para el apoyo del aprendizaje en diferentes asignaturas.

Desde esa perspectiva es que el liderazgo dentro del aula juega un rol fundamental en asegurar que se cumplan los aprendizajes esperados. Para ello, las y los docentes dentro de sus prácticas intencionadas en la discusión productiva, utilizarán el error intencional o espontáneo para generar instancias de aprendizaje y procurarán una retroalimentación fluida y pertinente para todas y todos los estudiantes. Además, es necesario para dar cumplimiento con este plan curricular, velar por mantener un ambiente propicio para el proceso de enseñanza – aprendizaje que permita la oportunidad de participación activa de todas y todos los estudiantes en un marco de respeto y orden.



Marco Regulatorio de Normalización

Según nuestro Proyecto Educativo Institucional: “A partir del conductismo, la normalización permitirá instalar conductas que faciliten la sana convivencia escolar, el respeto como un valor en sí mismo y hacia la comunidad educativa. Condición esencial para el quehacer pedagógico”; siendo ésta fundamental para el logro de objetivos al interior del aula. Esta normalización, ha sido consensuada con el equipo docente en su totalidad; presentando experiencias exitosas y unificando criterios, para que nuestros y nuestras estudiantes tengan la claridad que el marco de acción será igual en cada clase, sin excepción.

A continuación, se detallan las cinco dimensiones en las cuales se enmarca el plan de normalización institucional: **INICIO DE CADA CLASE, AMBIENTE PROPICIO PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE, LIDERAZGO EN EL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE, RESPETO, BUEN TRATO Y RELACIONES INTERPERSONALES y ORDEN Y LIMPIEZA.**

Nominadas en los siguientes descriptores:

1. Al inicio de la jornada el profesor se dirige al * En el caso de educación básica. Después de cada curso correspondiente, inmediatamente recreo cada profesor formará a sus estudiantes, después del timbre y se para frente al curso una vez que estén en silencio pasarán en orden.
2. Inicio de clases y saludo inicial (inicio de jornada y después de cada recreo).
3. Ingresar a clases con puntualidad y evitando los atrasos e interrupciones de clases.
4. En clases, esperar el ingreso de todos los intervinientes en el aula para que, cada profesor realice la misma acción de solicitar silencio y de pie para saludarse, como signo de respeto y reconocimiento del otro, como ser.
5. Así también, será el momento de solicitar por parte del docente, con un mensaje positivo para los/ las estudiantes, de guardar celulares, audífonos u objetos que puedan interrumpir el proceso de enseñanza- aprendizaje. Existirá la posibilidad de solicitar el objeto tecnológico, frente a la eventualidad de interrupción por parte del docente y ser entregado al término de la clase.
6. Pedir la Palabra: levantar una mano como señal de silencio, en el aula, como signo de respeto y de escucha activa.
7. Motivar a todos los estudiantes que trabajan en clases y ponerse al día con sus materias.
8. Solicitar apoyo a la asistente de aula o a -Cuando la o el docente este monitoreando co-docente para guiar trabajo con estos acercarse a la o el estudiante para volver a estudiantes. explicar o estimular a realizar el trabajo.
9. Estímulo positivo cuando trabajen. -Trabajar la autorregulación para que le haga -Conversación, uso de redes, control del qué sentido el aprendizaje.
10. Solicitar y realizar reunión de equipo de aula, para evidenciar situaciones de cursos, panoramas, problemáticas y riesgos.



11. Reforzar valores institucionales: Esfuerzo, Responsabilidad y reiteración de mejora del problema, y buscar soluciones y respuestas.
12. Intencionar saludo y agradecimiento, frente a una circunstancia, a compañeros/as, funcionarios, autoridades o integrante de la comunidad educativa que visiten la sala de clases u otro espacio.

El departamento de la diversidad educativa:

Bajo un marco legal nacional y la nueva ley de inclusión escolar N° 20.845, es nuestro deber velar por los derechos educativos y sociales que tienen nuestras y nuestros estudiantes, bajo los principios de no discriminación arbitraria e inclusión, dignidad del ser humano y educación integral. Es por esto la necesidad de un departamento que atienda y dé respuestas a la pluralidad dentro de la comunidad educativa.

El objetivo principal del departamento de la diversidad educativa, es dar respuestas a las distintas necesidades educativas que puedan presentar las y los estudiantes, durante el transcurso de su vida escolar. La misión del departamento es formar personas inclusivas que en el futuro lideren la sociedad bajo este paradigma.

El equipo está compuesto por:

- Coordinadora, coordinador PIE, ▪ Profesoras y profesores especialistas.
- Psicóloga, psicólogo.
- Kinesióloga, kinesiólogo.
- Fonoaudióloga, fonoaudiólogo.
- Terapeuta Ocupacional,
- Intérpretes en lengua de señas (LSCH).

El decreto 170 regula la población que está dirigida, las y los estudiantes, las competencias de las y los profesionales, la carga horaria, desprendiendo la importancia del trabajo en co docencia y la puesta en práctica de metodologías activas e integradoras pensadas en favorecer a la totalidad de nuestras y nuestros estudiantes. Solo así se logrará una real inclusión dentro del aula, permitiendo el desarrollo socio afectivo, cognitivo de las y los estudiantes dentro de la sala de clases. Esto propicia, enriquece y valora la diferencia de cada integrante de la comunidad a la que pertenecen.

Otra de las acciones fundamentales es la eliminación gradual y permanente de las barreras del aprendizaje, y la participación de las y los estudiantes en la vida cotidiana, esto contribuirá a la integración social como ciudadano.

Los diagnósticos de este departamento entregan la información, características y necesidades de las y los estudiantes, para la toma decisiones en conjunto, planificación en co docencia y evaluación.



La familia es un pilar fundamental en la integración, la responsabilidad, la participación que cabe en el proceso y toma de decisiones, la coordinación entre esta y el Departamento de la Diversidad Educativa es esencial.

REGULACIONES SOBRE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.

El Reglamento de evaluación, promoción y evaluación del Liceo Juan Mackenna, se ajusta al decreto N°67/2018, el cual establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

El decreto N° 67/2018 actualiza la normativa que regulaba estos temas (derogando los decretos 511/97, 112/99, 83/01) y responde a una necesidad relevada por distintos actores del sistema escolar, de facilitar las condiciones necesarias para que en cada establecimiento y en cada sala de clases se promuevan procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.

La implementación de esta normativa en el Reglamento, permitirá promover una visión de la evaluación como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes, constituyéndose como una herramienta fundamental para el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza.

El Reglamento procura fomentar prácticas evaluativas que propicien que los estudiantes pongan en acción sus aprendizajes, les encuentren sentido y relevancia, y se motiven por seguir aprendiendo, resguardando que las formas de evaluar y calificar estén alineadas con el Currículum Nacional.

Para conocimiento del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, ver ANEXO N°1.



CAPÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los Estudiantes del Liceo Juan Mackenna, tienen los siguientes derechos:

1. Recibir del establecimiento herramientas para el proceso de enseñanza – aprendizaje, en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo que, facilite su desarrollo físico, mental, espiritual, religioso, de consciencia, cultural, recreativo, ecológico y socialmente en condiciones de libertad, respeto, igualdad y dignidad.
2. Recibir una educación orientada a la calidad enfocada en lo integral, inclusivo, cognitivo y formativo, enmarcada en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Asegurar su libertad, integridad física, moral y dignidad personal por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, siempre que ello no vaya en menoscabo del derecho de otros.
4. Recibir oportunidades orientadoras en lo educacional, vocacional y laboral, atendiendo a su proyecto de vida y a su etapa de desarrollo.
5. Conocer y utilizar las redes de apoyo internas y externas disponibles, que les permita optar a posibles ayudas de carácter social, salud, por carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidentes o infortunio familiar
6. Ser atendida(o) y evaluada(o) de acuerdo a sus necesidades educativas especiales.
7. Ser evaluada(o), promovida(o) e informada(o) de acuerdo al reglamento de evaluación institucional.
8. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la educación media, siempre que haya disponibilidad de matrícula.
9. Manifestar sus opiniones en un marco de respeto hacia las personas que integran la comunidad educativa, considerando el correcto uso de formas y medios de expresión.
10. Ser informado de las causas, motivos y las consecuencias de la aplicación de una sanción que afecte a su persona.
11. Presentar sus inquietudes o problemas educativos individuales, siguiendo el **conducto regular**.



RUTA DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS ESCOLARES	
	Profesor/a de Asignatura Cuando el problema es específico de una materia.
	Profesor/a Jefe Si el problema no se resolvió con el profesor de asignatura o involucra a varios docentes
	Jefatura de UTP / Inspectoría General Si el problema persiste o es de mayor gravedad (académico o disciplinario).
	Encargado/a de Convivencia Escolar En casos de conflictos entre estudiantes, bullying o problemas de convivencia
	Psicólogo/a Escolar Si se requiere apoyo emocional, psicológico o en salud mental

Es importante recordar que este conducto regular busca ser un proceso gradual y eficiente para resolver los problemas, dando prioridad a la comunicación y al diálogo entre los miembros de la comunidad educativa.

12. Presentar de manera formal y escrita, sus inquietudes o problemas educativos colectivos a la directiva del Centro General de estudiantes en conjunto con sus asesores, quienes mediarán con la Dirección.

13. Serán merecedores de reconocimiento con registros positivos, en su hoja de vida, aquellos estudiantes que se destaquen en algún ámbito.



14. Tienen derecho a no ser discriminados en forma negativa, concordante con lo expresado en la declaración Universal de los “Derechos del Niño”.
15. Tendrán derecho a utilizar todas las dependencias y materiales del establecimiento que sean requeridas en el desarrollo del proceso educativo, con previa autorización.
16. Tendrán derecho a conformar una “Directiva del Centro de Estudiantes”, instancia encargada de velar por el respeto a los Derechos de las y los estudiantes por parte de los integrantes de la comunidad educativa, y de actuar como intermediarios ante la Dirección del establecimiento y Consejo de Profesores (Decreto N° 50/2006).
17. Participar, libre e informada en el proceso de elección de sus representantes.
18. Participar en la vida cultural y deportiva del establecimiento.
19. Celebrar reuniones y/o asociaciones en su horario lectivo, solo siendo avisadas y coordinadas, previamente a su asesor y/o persona responsable según corresponda.
20. Conocer y tener acceso supervisado (por una o un profesor, o inspectora) a su hoja de vida.
21. Conocer las observaciones registradas en su hoja de vida al momento de ser escritas.
22. Apelar de manera formal a resoluciones del Consejo de Profesores y/o Equipo de Gestión.
23. Acceder oportunamente a la información institucional.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Conocer a cabalidad por intermedio de las y los: profesores jefes, inspectoras(es) directora (o) y los reglamentos: Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Escolar y protocolos que nos sustentan.
2. Aprender y adherir al perfil del estudiante que desea formar el Establecimiento, en base al Proyecto Educativo Institucional al interior y fuera del Liceo.
3. Cumplir con sus deberes académicos y participar alcanzando el máximo desarrollo de sus capacidades, en el trabajo escolar, del horario lectivo y extracurricular.
4. Respetar a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de una sana convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.
5. Cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y las indicaciones emanadas desde el cuerpo docente, asistentes de la educación, Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoría General, Encargado de Convivencia y Dirección.
6. Usar correctamente las instalaciones, el mobiliario y material didáctico a su disposición responsabilizándose de reparaciones y reposiciones en caso de ocasionar daños a las mismas, según RICE.



7. Asistir responsablemente a las citaciones de las diversas instancias pedagógicas, extracurriculares y socio afectivas, debiendo su apoderado justificar en caso de inasistencia.
8. Establecer relaciones interpersonales basadas en los valores institucionales del RESPETO, RESPONSABILIDAD y ESFUERZO.
9. Cumplir con las disposiciones del reglamento de evaluación.
10. Permanecer dentro de la sala de clase durante el periodo lectivo.
11. Cumplir con todas las normas emanadas de la Dirección del establecimiento.
12. Asistir a clases de manera regular y sistemática.
13. Cumplir con el horario de entrada y salida establecido por el Liceo.
14. Portar diariamente su agenda escolar.
15. Utilizar diariamente el uniforme escolar completo, de acuerdo a lo establecido por el establecimiento.

DERECHOS DE MADRES PADRES Y/O APODERADOS.

- 1) Las y los apoderados tienen el derecho en caso justificado y si la situación lo amerita según el PEI, la apoderada o el apoderado podrá interceder en resguardo de los derechos de las y los estudiantes.
- 2) Las y los apoderados tienen el derecho de autorizar la salida anticipada o temporal de las los estudiantes, dejando constancia y firma en el libro de salidas existente.
- 3) Las y los apoderados tienen el derecho de presentarse a conocer la situación conductual y académica de las y los estudiantes, cada vez que lo requiera, en los horarios establecidos por el Liceo.
- 4) Las y los apoderados tienen el derecho de solicitar a Inspectoría General la autorización para que la o el estudiante pueda asistir por tiempo definido y por causas debidamente justificada sin su uniforme escolar completo y/o equipo deportivo.
- 5) Las y los apoderados tienen el derecho a participar activamente en el proceso educativo de sus hijas e hijos y participar de todas las actividades que como Centro General de Padres, Madres y Apoderados se organicen.
- 6) Las y los apoderados tienen el derecho de formar parte como directiva de su curso y/o CCPP, conociendo las metas y proyectos del CCPP.
- 7) Las y los apoderados tienen el derecho de conocer a cabalidad el Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos y protocolos que nos sustentan.
- 8) Las y los apoderados tienen el derecho de ser escuchados en sus planteamientos, siempre que respeten el conducto regular y la seriedad de sus dichos, debiendo dejar consignado por escrito y firmado en el libro destinado exclusivamente para dicho fin.
- 9) Las y los apoderados tienen el derecho de ser responsables de la participación de su estudiante en las actividades convocadas por el establecimiento (gira de



estudio, salidas institucionales) otorgando o negando su autorización por escrito para ella.

- 10) Las y los apoderados tienen derecho a ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- 11) Derecho la libertad de opinión, de expresión y a no ser discriminado arbitrariamente.
- 12) Apelar de manera formal a resoluciones del Consejo de Profesores, Equipo de Gestión y/o Dirección.
- 13) Acceder oportunamente a la información institucional.

DEBERES DE MADRES PADRES Y/O APODERADOS.

1. Las y los apoderados tendrán la obligación de concurrir al establecimiento durante el proceso de matrícula, a fin de dejar constancia de su firma, Rut, domicilio, teléfono, observaciones de salud de la o el estudiante y establecer dos apoderadas/os suplente. ***Es obligatorio actualizar datos del estudiante, si cambian en la ficha de matrícula.**
2. Adherir y respetar el Proyecto Educacional Institucional y el Reglamento Interno del Establecimiento.
3. Las y los apoderados tienen el deber de educar y velar por el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes matriculados en este establecimiento, en coordinación con el personal docente que los atiende.
4. Las y los apoderados deberán cumplir con los compromisos tales como: asistir obligatoriamente a reuniones mensuales que cite la profesora o profesor jefe, responsabilizándose con este en el proceso académico de él o la estudiante y ayudar en el bienestar material y social en el curso. De no cumplir de forma reiterada (situaciones extremas) se dará aviso a las autoridades correspondientes, dejando constancia del abandono del proceso educativo del menor a su cargo.
5. Las y los apoderados tendrán que asistir con prontitud al llamado de Dirección, Inspectoría General, U.T.P; Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Orientador, Personal PIE, Profesora profesor jefe y/o asignatura, cuantas veces sean necesarias. De no hacerlo se aplica lo anterior.
6. Las y los apoderados deberán responsabilizarse para que la o el estudiante cumpla con el horario de clases establecido en el establecimiento y cumpla los deberes asignados, propios del proceso educativo.
7. Brindar un trato digno y respetuoso a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Las y los apoderados deberán inculcar en las y los estudiantes valores institucionales como el respeto, la responsabilidad y el esfuerzo, entre otros.
9. Las y los apoderados tendrán que asistir obligatoriamente a todas las Escuelas Para Padres y/o charlas organizadas por el Establecimiento. De no poder, se debe gestionar una nueva fecha avisando oportunamente al liceo.
10. Las y los apoderados tienen el deber de acompañar a su hija(o) si requiere



atención médica (control, curación, exámenes, solicitar hora, etc.). En su defecto, es responsabilidad del apoderado de buscar un apoyo para dicho trámite, previamente informado al liceo.

11. Las y los apoderados deberán conocer las normas de prevención de riesgos que aplica el establecimiento educacional recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellos.

12. Las y los apoderados tienen obligaciones comunes en la crianza y desarrollo de su hijos/as (Art. 18 Declaración Universal Derechos del Niño), por lo tanto, el presente reglamento rige para ambos.

13. Las y los apoderados tienen el deber de ser los responsables de proporcionar salud, recreación, alimentación, bienestar a su hijo/a y el establecimiento solo podrá gestionar ayuda, pero no es su responsabilidad (Art. 15 Declaración Y. Derechos del Niño).

14. El Liceo, se reserva la decisión de solicitar cambio de apoderado/a, en cuanto no se realice adherencia al proyecto educativo, falte el respeto, realice injurias, calumnias o agrede a algún miembro de la comunidad escolar y/ o atente a los Derechos del Niño/A, en cuanto a la vulneración de derechos.

15. El Apoderado, podrá tener el rol de delegado de curso, sin embargo, NO podrá permitir que se realicen comentarios, difamaciones e injurias, de un estudiante, apoderado y profesor, por cualquier medio de comunicacional, por ser motivo de delito. Por lo tanto, deberá aconsejar seguir el conducto regular.

DERECHOS DE LOS DOCENTES:

1.Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).

2.Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).

3.Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

4.Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).

5.Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).

6.Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).

7.Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).

8.Derecho consultadas(os) por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).

9.Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

10.Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución)

11.Derecho a elegir representantes y ser elegida como representante de sus pares.

12.Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.

13.Derecho a la libertad de opinión y de expresión.

14.Derecho de presentar peticiones a la autoridad.



15. Derecho a un debido proceso y defensa.
16. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
17. Derecho a la seguridad social.
18. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
3. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes, incluyendo NEE.
4. Mantener actualizado libro de clases y plataforma NAPSIS los antecedentes personales, registro académico, registro de observaciones, leccionarios, asistencia clase a clase y firmas.
5. Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes, según lineamientos institucionales.
6. Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
7. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
8. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso.
10. Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado de 10 días hábiles a sus estudiantes.
11. Debe conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
12. Debe firmar o marcar reloj control diariamente, en su ingreso o salida.
13. Debe informar ausencias o atrasos a su jefe directo para cumplir con su horario laboral.
14. Debe gestionar los permisos administrativos con 24 horas de anticipación, exceptuando casos especiales, los que deberán ser informados a su jefe directo para autorizar.
15. Debe mantenerse informado y actualizado sobre las normas, directrices y procedimientos establecidos por el centro educativo en el que trabaja, ya sea los medios de comunicación usado, ya sea plataformas virtuales como: correo institucional, plataforma WhatsApp, aulas virtuales o plataformas de gestión escolar (DRIVE), reuniones en espacios de encuentro presencial, físicos o virtuales donde se publican comunicados importantes.
16. Debe tomar conocimiento de los acuerdos e informaciones.
17. Debe informar a dirección las licencias médicas que no son electrónicas.



Asistentes de la Educación.

Integrantes de la comunidad educativa que cooperan y colaboran con la función educativa:

1. Paradocentes.
2. Asistentes de Aula de 1° a 4° básico
3. Asistentes Técnicos de Párvulos
4. Administrativos.
5. Auxiliares
6. Cooperadores de la función docente (Psicólogos- Trabajadora Social- Encargada de Convivencia Educativa, Terapeutas- Kinesiólogos- técnicos diferenciales).

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- 1) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2) Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- 3) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 4) Derecho a participar de las instancias formales institucionales.
- 5) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- 6) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- 7) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- 8) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- 9) Derecho a elegir representantes y ser elegida como representante de sus pares.
- 10) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- 11) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- 12) Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- 13) Derecho a un debido proceso y defensa.
- 14) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- 15) Derecho a la seguridad social.
- 16) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.



DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
3. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente de las tareas asignadas.
4. Deben las asistentes técnicas en párvulos, realizar en recreo, apoyos en patios.
5. Debe respetar las normas del establecimiento.
6. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Debe conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
8. Debe Firmar o marcar reloj control diariamente, en su ingreso o salida.
9. Debe informar ausencias o atrasos a su jefe directo / EGE para cumplir con su horario laboral.
10. Debe gestionar los permisos administrativos con 24 horas de anticipación, exceptuando casos especiales, los que deberán ser informados a su jefe directo para autorizar
11. Debe mantenerse informado y actualizado sobre las normas, directrices y procedimientos establecidos por el centro educativo en el que trabaja, ya sea los medios de comunicación usado, ya sea plataformas virtuales como: correo institucional, plataforma WhatsApp, aulas virtuales o plataformas de gestión escolar (DRIVE), reuniones en espacios de encuentro presencial, físicos o virtuales donde se publican comunicados importantes.
12. Debe tomar conocimiento de los acuerdos e informaciones.
13. Debe informar a dirección las licencias médicas que no son electrónicas.

LOS EJECUTORES.

La Corporación Municipal de Educación y Salud de Puente Alto:

- 1- La Corporación Municipal de Educación de Puente Alto es responsable ante el estado de administrar, dirigir, orientar los destinos del Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O'Reilly, aplicando los principios fundantes de la institución, de velar por la gestión financiera, pedagógica y administrativa de ella.
- 2- La corporación está compuesta por personas quienes, a través de reuniones y visitas periódicas al establecimiento, se preocupan por el adecuado funcionamiento de él.



3- La Corporación nombra a una Directora o Director Educación y un Representante Legal, quien administra en concordancia con el Proyecto Educativo; y la o el Director del Establecimiento tiene como función planificar, desarrollar y evaluar las políticas acordadas.

4- La Corporación Municipal de Puente Alto comprende el ejercicio educativo como un trabajo fundamentalmente de equipo y no como una acción individual. En este sentido, es responsabilidad de la Dirección del establecimiento el velar por un estilo cooperativo y cordial que permita la leal y eficaz colaboración entre los actores del proceso educativo.

5- Al interior del liceo, el primer responsable por la aplicación de este Proyecto es la o el Director, quien es que apoyado por el Equipo Directivo, tendrá la misión de hacer realidad, en colaboración con los padres y/o apoderados, el desarrollo integral de los estudiantes.

Equipo de Gestión

1- El Equipo Gestión lo constituyen el Director, las y los Inspectores, las Jefaturas de la Unidad Técnica Pedagógica, Coordinadora(o) del Programa de Integración Escolar (PIE) y Encargadas de Convivencia Educativa.

2- Tanto la o el Director como las y los miembros del equipo de gestión ejercen un liderazgo que, mediante el compromiso, la exigencia y la comprensión, permiten hacer realidad el Proyecto Educativo de esta institución.

3- Dentro de las funciones específicas del Equipo Gestión corresponden:

- Asumir la responsabilidad, ante la corporación Municipal de Puente Alto, por la dirección, organización, funcionamiento y resultados del liceo en los aspectos pedagógico, organizacional y administrativo.
- Velar por el cumplimiento del objetivo último de este Proyecto Educativo, la educación integral de los estudiantes, con foco en la excelencia pedagógica, en la inclusión, en el desarrollo de talentos propios, generando anhelos, y expectativas en ellos.
- Propiciar un ambiente de respeto, cordialidad y responsabilidad que asegure el correcto desempeño de las tareas propias de profesoras y profesores, estudiantes, madres, padres y/o apoderados, administrativos y auxiliares, propiciando el uso del tiempo de las y los estudiantes.
- Crear canales de comunicación efectivos con todos los integrantes de la Comunidad Escolar, manteniendo informado y actualizado sobre las normas, directrices y procedimientos establecidos por el centro educativo en el que trabaja, ya sea los medios de comunicación usado, ya sea plataformas virtuales como: correo institucional, plataforma WhatsApp, aulas virtuales o plataformas



de gestión escolar (DRIVE), reuniones en espacios de encuentro presencial, físicos o virtuales donde se publican comunicados importantes.

- Formar a la comunidad educativa en el estilo y valores que promueve esta institución.

DERECHOS DIRECTIVOS.

- 1) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- 2) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- 3) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- 4) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- 5) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- 6) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión
- 7) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- 8) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- 9) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- 10) Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- 11) Derecho a un debido proceso y defensa.
- 12) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- 13) Derecho a la seguridad social.
- 14) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

DEBERES DIRECTIVOS

- 1) Debe liderar los establecimientos a su cargo.
- 2) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- 3) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- 4) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- 5) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- 6) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- 7) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas(os).
- 8) Debe desarrollarse profesionalmente.
- 9) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
- 10) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
- 11) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 12) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.



- 13) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- 14) Derecho a participar de las reuniones de Centro de Estudiantes y Centro de Madres, Padres y Apoderados.
- 15) Derecho a solicitar información y tomar decisiones con los equipos colaboradores.

COLABORADORES DEL LICEO

El Equipo de Gestión cuenta con el apoyo del Consejo Escolar, el Centro de Padres Madres y/o apoderados, el Centro de estudiantes y Consejo de Profesores.

a. Consejo Escolar:

La comunidad educativa se ha estructurado en el Consejo Escolar, instancia formal de diálogo y consulta que tiene el objetivo de apoyar y orientar la gestión directiva, aunque sin función resolutoria, sino consultiva.

El Consejo Escolar reúne a los representantes de los estamentos del proceso educativo: Directora (o), representante del sostenedor, representante de las y los docentes, presidenta (e) del centro de estudiantes, presidenta (e) del centro de padres madres y apoderados, representante de los asistentes de educación, permitiendo el cruce de información y el compromiso de la comunidad escolar con los lineamientos de la Dirección.

Se reunirán con un mínimo de cuatro reuniones anuales, pudiendo convocarse extraordinariamente cuando la dirección del establecimiento lo solicite.

b. Consejo de Profesores

Es de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.

Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutorio en materias técnico- pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauza la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Las y los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres Madres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.



c. Centro de Padres, Madres y Apoderados.

Las madres, padres y apoderados tienen un rol consultivo y se encuentran organizados en el Centro de Padres madres y apoderados. Esta es una asociación que tiene como principal objetivo apoyar la gestión del colegio, canalizando las inquietudes e iniciativas de las madres, padres y/o apoderados. El Centro de Padres, permite un diálogo provechoso con el Equipo Directivo y posibilita que el establecimiento comunique de manera rápida y fehaciente los objetivos, metas y estilo del establecimiento educacional. Este centro deberá ser elegido democráticamente por votación de los padres, madres y apoderados cada 2 años y deberán rendir cuentas semestralmente de gastos y acciones. Así también deberán tener un asesor elegido por dirección y uno elegido por el mismo centro.

Como organización con personalidad jurídica que representa la visión que tienen las familias de la escuela, puede proponer y/o ejecutar proyectos de mejoramiento relevantes que concitan una amplia acogida en la comunidad educativa. Aportando una gran riqueza cultural al representar a las familias de cada estudiante que asiste a la escuela.

d. Centro de Estudiantes.

Es la entidad formal, consultiva de participación de las y los estudiantes al interior del establecimiento y, a su vez, un medio de formación que estimula la responsabilidad, el espíritu cívico y el compañerismo.

El Centro de Estudiantes es una ayuda valiosa en la consecución de los objetivos educacionales y una instancia de formación ciudadana.

Mediante el Centro de Estudiantes, las y los escolares organizan las actividades que le son propias con el apoyo de la Dirección. Esta participación sana y respetuosa no disminuye la autoridad del Equipo Directivo o de las y los profesores, ni tampoco altera la disciplina del establecimiento; por el contrario, es un medio eficaz para que las y los estudiantes desarrollen las virtudes de la convivencia, colaboren en la solución de los asuntos que los afectan y despierten su iniciativa.

Este centro deberá ser elegido democráticamente por votación de los estudiantes cada 2 años y deberán rendir cuentas semestralmente de gastos y acciones.

El Centro de Estudiantes permitirá conocer, compartir dudas y aconsejar, Así mismo podrá formar grupos de estudio y de trabajo. Además, propondrá actividades extracurriculares al Equipo Directivo: pudiendo dictarse talleres, organizar espectáculos o publicaciones conjuntas, participación en proyectos externos u otros.



El Centro de Estudiantes tendrá unas reuniones mensuales con las directivas de cada curso, llamadas CODECU con el fin de consultar, orientar y facilitar la gestión del Centro de Estudiantes para el logro de los objetivos del establecimiento.

El Centro de Estudiantes velará, en conjunto con la dirección del establecimiento, por generar las oportunidades para el desarrollo de los estudiantes en su plenitud; guiado y orientado por el profesor(a) asesor(a) que el establecimiento designa y que las y los estudiantes escojan.

CAPÍTULO VI

Ejes de Calidad y otros indicadores de la Calidad.

Nuestro proyecto contribuye a potenciar los otros indicadores de calidad dados por el MINEDUC

1) Autoestima Académica y Motivación escolar considera, por una parte, la autopercepción y la autovaloración de los estudiantes en relación con su capacidad de aprender y, por otra parte, las percepciones y actitudes que tienen los estudiantes hacia el aprendizaje y el logro académico, abordando las dimensiones de autopercepción y autovaloración académica y motivación escolar.

2) Clima de Convivencia Educativa considera las percepciones y las actitudes que tienen las y los estudiantes, las y los docentes, madres, padres y apoderados con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro.

3) Formación y Participación Ciudadana considera las actitudes de las y los estudiantes frente a su establecimiento; las percepciones de estudiantes, madres, padres y apoderados sobre el grado en que la institución fomenta la participación y el compromiso de los miembros de la comunidad educativa; y las percepciones de los estudiantes sobre el grado en que se promueve la vida democrática, abordando las dimensiones de sentido de pertenencia, participación y vida democrática.

4) Hábitos de Vida Saludable evalúa las actitudes y conductas auto declaradas de las y los estudiantes en relación con la vida saludable, y también sus percepciones sobre el grado en que el establecimiento promueve hábitos beneficiosos para la salud, abordando las dimensiones de hábitos alimenticios, vida activa y autocuidado.

5) Asistencia Escolar considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año, abordando las siguientes dimensiones asistencia destacada, normal, inasistencia reiterada y la inasistencia grave.



6) Retención Escolar considera la capacidad que tiene un establecimiento educacional para lograr la permanencia de sus estudiantes en el sistema de educación formal.

7) Equidad de Género evalúa el logro equitativo de resultados de aprendizaje obtenidos por hombres y mujeres en establecimientos mixtos. Se estima considerando los resultados en las pruebas SIMCE de Lectura y Matemática.

8) Titulación y Técnico Profesional evalúa la proporción de estudiantes que recibe el título de técnico nivel medio, una vez egresadas(os) de la educación media técnico-profesional.

CAPÍTULO VII

Gestión Directiva y Liderazgo.

1. Apoyar a la o el director para un trabajo efectivo que asegure el buen funcionamiento del establecimiento y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos planteados en el PEI y PME.
2. Definir y ejecutar los objetivos formativos y/o académicos del establecimiento, con metas en cada una de las áreas de gestión.
3. Asegurar la viabilidad y el buen funcionamiento del establecimiento, monitoreando y evaluando los cambios estructurales.
4. Elaborar el PME de acuerdo al diagnóstico institucional definiendo metas, plazos, responsables y recursos necesarios para su ejecución.
5. Difundir a toda la Comunidad Educativa el Proyecto Educativo Institucional en los distintos espacios educativos de la institución.

Gestión Pedagógica y Curricular.

1. Optimizar procedimientos que aseguren gestión pedagógica, integrando lineamientos y estrategias didácticas, con el fin de potenciar el aprendizaje de las y los estudiantes.
2. Asegurar que las prácticas pedagógicas sean efectivas, a través de la revisión, análisis de las planificaciones de clases, evaluaciones y acompañamiento al aula, teniendo en cuenta las NEE de los estudiantes.
3. Asegurar que la cobertura curricular se dé de acuerdo al nivel de las y los estudiantes, utilizando estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje dentro y fuera del aula.
4. Fomentar la responsabilidad y la autonomía en las y los estudiantes, para mejorar el nivel de los aprendizajes y potenciar sus capacidades.
5. Desarrollar estrategias de identificación y apoyo a las y los estudiantes que presentan dificultades en el aprendizaje integral, cognitivo y formativo y con dificultades sociales, afectivas y conductuales y en riesgo de desertar, de modo que cuenten con oportunidades para desarrollarse y continuar en el sistema escolar.

Gestión de Convivencia Educativa



1. Implementar un plan de formación para las y los estudiantes con temas acorde a la necesidad escolar, tales como: normalización, hábitos de estudio, violencia escolar, sexualidad y afectividad, yo elijo el respeto, proyecto de vida, prevención de drogas, monitoreando y evaluando el impacto en las y los estudiantes. Así también Plan
2. Garantizar una buena convivencia escolar basado en el RICE, promoviendo la inclusión y diversidad dentro de la institución, así mismo velar por la integridad de nuestras y nuestros estudiantes, con estrategias de prevención y formación.
3. Promover la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, fortaleciendo la comunicación entre las y los apoderados, las y los estudiantes, las y los docentes, las y los asistentes de la educación y equipo directivo, con el fin de generar la identidad del liceo.

Gestión de Recursos.

1. Valorar a las y los trabajadores en su desempeño y/o competencias con el fin de potenciar un clima laboral positivo y de desarrollo profesional.
2. El establecimiento elabora un presupuesto en función de las necesidades detectadas en el proceso de planificación, controla los gastos, cooperando en la sustentabilidad de la educación.
3. El establecimiento cuenta con infraestructura, recursos didácticos e insumos para potenciar el aprendizaje de las y los estudiantes.

CAPÍTULO VIII

Gestión PEI – PME

La gestión del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y del Proyecto Educativo Institucional (PEI) son fundamentales para la mejora continua de la calidad de la educación en los establecimientos. El PEI establece la visión y valores de la institución a largo plazo, mientras que el PME es un instrumento más operativo que define acciones concretas para lograr los objetivos del PEI en el corto y mediano plazo.

Proyecto Educativo Institucional (PEI):

Es un documento que define la identidad, los principios y los objetivos del liceo Juan Mackenna O'Reilly.

Establece la dirección estratégica y los valores que guían todas las acciones educativas y se ha elaborado de manera participativa con toda la comunidad educativa.

Su implementación y evaluación son clave para el desarrollo integral de los estudiantes.

Plan de Mejoramiento Educativo (PME):



Es un instrumento de gestión pedagógica y curricular que concreta los objetivos del PEI.

Define acciones específicas y medibles para abordar desafíos y mejorar la calidad de los aprendizajes.

Se centra en la mejora continua y se desarrolla en un ciclo de planificación, implementación, seguimiento y evaluación.

Considera las cinco dimensiones de los estándares indicativos de desempeño del nivel.

Relación entre PEI y PME:

El PEI es la base para la elaboración y orientación del PME.

El PME operacionaliza las metas y objetivos establecidos en el PEI.

Ambos instrumentos son clave para la gestión escolar y el logro de una educación de calidad.

1. Gestión Directiva y de Liderazgo

- Actualizar, implementar y evaluar los documentos rectores de la Institución Educativa tales como PEI, RICE, Reglamento de Evaluación y Promoción, Manual de Convivencia Educativa.
- Diagnosticar, definir y evaluar las metas institucionales mediante procesos estandarizados según áreas de gestión.
- Proponer instancias de capacitación, formación para las y los docentes, las y los asistentes de la educación, administrativos y/o cuerpo directivo de acuerdo a las necesidades detectadas en el establecimiento.
- Consolidar un sistema de monitoreo y seguimiento que permita evaluar los cambios estructurales que aseguren la viabilidad y el buen funcionamiento del establecimiento.
- Mantener canales de comunicación efectiva.
- Monitorear, sistematizar y evaluar la gestión de cada estamento del liceo de acuerdo al perfil de competencia institucional.

2. Gestión pedagógica y curricular

- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico para el apoyo de las y los docentes y mejorar las oportunidades de aprendizajes de todas y todos los estudiantes.
- Optimizar procedimientos que aseguren la realización efectiva de las clases integrando lineamientos y estrategias didácticas con el fin de potenciar el aprendizaje de las y los estudiantes.
- Monitorear y medir el avance de aprendizajes de todas y todos los estudiantes en los focos establecidos por la institución.



- Acompañar, monitorear y sistematizar el desempeño profesional docente de acuerdo al Marco para la Buena Enseñanza.
- Responder a las NEE, estudiantes prioritarios y todas y todos aquellos estudiantes que presenten alguna dificultad en su proceso de aprendizaje-enseñanza.
- Proveer a las y los estudiantes de herramientas técnicas que le permitan insertarse en el mundo laboral y/o post secundario.

3.Gestión de Convivencia Educativa

- a. Lograr la adhesión de los documentos Institucionales: PEI, RICE, Reglamento de Evaluación y Promoción, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Orientación, Plan de Convivencia Escolar entre otros, basado en la cultura del respeto como eje transversal en el quehacer de todos los estamentos del liceo.
- b. Planificar, promover y evaluar el plan de convivencia educativa basado en los lineamientos Ministeriales y según la ley de Inclusión.
- c. Promover los otros indicadores de calidad establecidos por el MINEDUC y contextualizados a la realidad del establecimiento.
- d. Implementar espacios formativos integrando a las y los apoderados, las y los docentes, las y los asistentes de la educación, las y los estudiantes y/o administrativos.
- e. Generar espacios de participación democrática, incorporando de manera activa a los diferentes estamentos y organizaciones existentes dentro de la institución.
- f. Implementar y aplicar protocolos vigentes, pensando en el bien superior del estudiante y en un debido proceso.

4.Gestión de Recursos:

- Proveer de los recursos humanos, materiales, didácticos, financieros y tecnológicos necesarios y oportunos para el proceso de aprendizaje- enseñanza.
- Velar por el mantenimiento de la infraestructura e insumos del establecimiento.
- Capacitar y perfeccionar de manera continua a todos las y los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover la identidad institucional mediante el estímulo y reconocimiento a los logros.
- Promover la oferta educativa del liceo.



- Elaborar presupuesto en función de las necesidades detectadas y llevar control de gasto.

EN REVISIÓN



8 REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN

Resolución Reconocimiento Oficial: Resolución Exenta 000219 del 22 de enero de 1990 denominación oficial “Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O’Reilly”, perteneciente a la Corporación Municipal de Educación de Puente Alto.

Decreto Traspaso: N° 4792 de 1981

Rol Base De Datos: 10470-1

Ubicación: Camilo Henríquez # 3910, Puente Alto.

VISIÓN

Ser una comunidad de aprendizaje que forme personas respetuosas de los derechos humanos, participativas dentro de la sociedad, con una actitud crítica, inclusiva, democrática y autónoma, capaces de valorar y respetar su entorno natural, social y cultural. Que construyan proyectos de vida que aporten positivamente a la sociedad.

MISIÓN

Nuestro Liceo es una institución de enseñanza que se fundamenta en los principios de diversidad, equidad e inclusión y en la formación integral de sus estudiantes, a través de la promoción de los valores del respeto, responsabilidad y esfuerzo. Forma personas con conciencia cívica, crítica, reflexiva, comprometida y participativa en la sociedad en que viven.

CAPÍTULO II: INTRODUCCIÓN

Las experiencias diarias nos demuestran que es de suma importancia regular las relaciones humanas y su convivencia diaria a través de normas. Es por esto que estas normas deben ser gestadas, analizadas e internalizadas por todos los miembros de la comunidad escolar. Nuestro liceo enmarcará estas normas dentro de las directrices del Ministerio de Educación, resguardando los principios, derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de establecer límites claros que permitan una convivencia basada en los valores fundamentales de la institución que son el respeto, la responsabilidad y el esfuerzo. Es de gran importancia el conocimiento y práctica del siguiente reglamento, ya que está en estrecha relación con el Proyecto Educativo de nuestro Colegio, por tanto, es el eje rector para todos los integrantes de nuestra comunidad que facilitará el cumplimiento de los objetivos de nuestra Institución.



CAPÍTULO III: FUNDAMENTACIÓN

El Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O'Reilly de Puente Alto, institución educativa Polivalente, reconocida por el decreto N° 4792 de 1981, dependiente de la Corporación Municipal de Salud, Educación y Atención de Menores de Puente Alto, plantea un Proyecto Educativo Institucional basado en los valores vistos como principios orientadores, que constituyen un aspecto fundamental de la vida de nuestras y nuestros estudiantes y de la comunidad educativa, en un entorno demandante y cambiante. Está claro que, nuestro deber ser, debe responder a que los hombres y mujeres sean personas integrales, críticas, respetuosas y fortalecidas para enfrentar propositivamente el futuro y sus cambios a través de una educación gratuita, de calidad, con equidad y universal.

El marco curricular del proyecto educativo institucional se fundamenta en la Constitución Política de Chile, los Derechos Humanos, la Ley General de Educación, la nueva Ley de Inclusión y Equidad de Género, la Ley TEA (N° 21.545) y la Convención de los Derechos del Niño. Estos marcos legales y principios éticos establecen la educación como un derecho fundamental, garantizando la igualdad de oportunidades y la inclusión de todos los estudiantes, incluyendo aquellos con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

En consecuencia, nuestro P.E.I. aportará a formar personas comprometidas y participativas en la sociedad que viven. Se busca además dotar a nuestras y nuestros estudiantes no solo de competencias cognitivas sino también de habilidades blandas que le acompañen en la prosecución de estudios superiores o en el mundo laboral.

Justamente para resguardar la correcta y exitosa implementación de nuestro Proyecto Educativo es que se enmarca este Reglamento Interno, con la finalidad de establecer un cuerpo normativo en donde se contemplan normas: generales administrativas y de funcionamiento, técnico pedagógicas, prevención e higiene, descripción de funciones de cargos, Interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, procedimientos para abordar situaciones críticas y el Manual de Convivencia Educativa.



CAPÍTULO IV: OBJETIVOS DE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA.

OBJETIVO GENERAL:

Los objetivos principales de un reglamento interno de convivencia son fomentar un ambiente escolar seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje, así como establecer normas claras para la interacción entre los miembros de la comunidad educativa. También busca prevenir conflictos y promover la resolución pacífica de los mismos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ **Establecer normas y procedimientos:** El reglamento define cómo deben comportarse los estudiantes, profesores y demás personal del colegio, abordando aspectos como el respeto mutuo, la puntualidad, el uso adecuado de las instalaciones, entre otros.
- ✓ **Promover la convivencia pacífica:** Busca crear un ambiente donde se fomente la colaboración, el respeto a la diversidad y la resolución no violenta de conflictos.
- ✓ **Prevenir situaciones de riesgo:** Incluye protocolos para abordar casos de acoso escolar, violencia, discriminación, consumo de drogas y alcohol, entre otros.
- ✓ **Garantizar los derechos y deberes:** El reglamento asegura que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan sus derechos y responsabilidades, promoviendo un sentido de pertenencia y compromiso.
- ✓ **Apoyar la gestión educativa:** El reglamento se considera una herramienta para facilitar la labor de los docentes y directivos, al establecer marcos claros para la convivencia y el aprendizaje.
- ✓ **Formación integral:** Busca contribuir al desarrollo personal y social de los estudiantes, promoviendo valores como el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la responsabilidad.
- ✓ **Participación de la comunidad:** Fomenta la participación de estudiantes, padres, profesores y directivos en la construcción y revisión del reglamento, promoviendo un sentido de pertenencia y compromiso.



CAPÍTULO V: MARCO LEGAL

1. Ley 20.536 de Violencia Escolar: Esta ley establece medidas para prevenir y sancionar la violencia escolar, incluyendo el acoso, la intimidación y la discriminación.
2. Ley 20.845 de Inclusión Escolar: Esta ley establece el principio de no discriminación en el sistema educativo, garantizando la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes.
3. Política Nacional de Convivencia Educativa: Esta política, actualizada en 2024-2030, busca promover la reflexión y el diálogo sobre las relaciones en la comunidad educativa, estableciendo lineamientos para la gestión de la convivencia.
4. Otros elementos relevantes: Sistema Nacional de Convivencia Escolar:
5. La Ley 1620 creó este sistema, enfocado en la formación para los derechos humanos y la prevención de la violencia escolar, de Bienestar Familiar ICBF.
6. Reglamento Interno de cada establecimiento: Todas las escuelas deben contar con un reglamento interno que incorpore normas de convivencia y procedimientos disciplinarios.
7. Decretos sobre bases curriculares: Varios decretos establecen las bases curriculares para diferentes niveles educativos, incluyendo la formación en habilidades socioemocionales y convivencia.
8. Estándares indicativos de desempeño: Estándares Indicativos de Desempeño son una herramienta clave para promover la calidad de la educación, orientando a los establecimientos hacia la mejora continua y la excelencia en su gestión.
9. El Decreto 73/2014 establece estándares para la gestión educacional, incluyendo la convivencia escolar, según el Ministerio de Educación.
10. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
11. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
12. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
13. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
14. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
15. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
16. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
17. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
18. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.



19. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
 20. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
 21. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
 22. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
 23. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
 24. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
 25. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
 26. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000.
 27. 20.D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
 28. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
 29. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
 30. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
 31. Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
 32. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
 33. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
 34. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
 35. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
 36. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
 37. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
 38. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
 39. Ley N° 21013. Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.
- * Y cualquier otra norma legal que pueda influir en el cotidiano desarrollo de la vida escolar.
40. Normas sobre Planes y Programas de estudio
 41. Decreto 254/2009 (Marco Curricular ajustado)
 42. Decreto 158/1999
 43. Decreto 170/2009 de Educación Especial
 44. Decreto 01/1998 de Integración. Instructivo 191/06



- 45. Decreto 924/1983 de Religión
- 46. Normas sobre Evaluación y Promoción escolar
- 47. Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N°67/2018

Normas de horarios y funcionamiento

Nuestro colegio funcionará en jornada escolar completa desde el nivel de Pre básica hasta Educación Media hasta Técnico Profesional, según horario determinado al inicio del año escolar y conforme a las normas impartidas por el Ministerio de Educación.

Sub Dividiéndose los ciclos:

Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media y T. P
Pre Kínder- Kínder	Primero a sexto básico	Séptimo a Cuarto Medio

El horario de trabajo de los estudiantes, dependiendo de su respectivo nivel, junto con el horario de atención del área administra para tención de estudiantes y apoderados se presenta en la siguiente tabla:

Educación Parvularia Y Primero a octavo	LUNES A JUEVES 8:00 a 15:35 HORAS	VIERNES 08:00 a 13:05 HORAS	
Primero a Cuarto Medio y T.P.	LUNES- MIÉRCOLES 8:00 a 15:35 HORAS	MARTES Y JUEVES 8:00 a 17:15 HORAS	VIERNES 08:00 A 13:05 HORAS



CAPÍTULO VI: CARGOS, ROLES, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE CADA ESTAMENTO AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN.

Descripción de Cargos

DIRECTORA: Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Gestionar la relación con la comunidad y el entorno. ✓ Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección. ✓ Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento. ✓ Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad. ✓ Gestionar el clima organizacional y la convivencia. ✓ Informar oportunamente a las y los apoderados acerca del funcionamiento del colegio. ✓ Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento. ✓ Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento. ✓ Gestionar el personal. ✓ Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente. ✓ Dar cuenta pública de su gestión. ✓ Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. ✓ Coordinar y liderar al Equipo de Gestión del establecimiento	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a la calidad. ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional. ✓ Liderazgo. ✓ Responsabilidad ✓ Negociar y resolver conflictos. ✓ Adaptación al cambio.



INSPECTOR/A GENERAL: Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Subrogar al Directora o Director ante cualquier ausencia. ✓ Velar, junto al Directora o Directora, por el cumplimiento de los objetivos educacionales propuestos en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento. ✓ Programar y coordinar las labores de los asistentes de la educación: paradocentes, ✓ administrativos, auxiliar de mantención, auxiliar estafeta, auxiliar enfermería ✓ Asignar tareas específicas a sus colaboradores directos, asistentes de educación: ✓ paradocentes, administrativos, auxiliar de mantención, auxiliar estafeta, auxiliar enfermería, controlando su cumplimiento. ✓ Informar a las y los estudiantes, las y los apoderados acerca del programa convivencia del establecimiento. ✓ Gestionar la socialización del Reglamento Convivencia, en todos los niveles. ✓ Entrevistar y orientar a las y los estudiantes dentro del marco de nuestro proyecto educativo que presentan dificultades en disciplina o socio afectiva, para lograr acuerdos y compromisos de mejora o derivación según corresponda. ✓ Entrevistar periódicamente a las y	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas. ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional. ✓ Liderazgo pedagógico. ✓ Responsabilidad. ✓ Trabajar en equipo. ✓ Proactividad e innovación.



los apoderados de las y los estudiantes que tienen dificultades en disciplina o socio afectivo, para lograr acuerdos y compromisos de mejora o derivación según corresponda. ✓ Cautelar y mantener la confidencialidad de la información relativa de las y los estudiantes. ✓ Mantener un diálogo permanente con profesoras y profesores jefes, profesoras y profesores de asignatura acerca de la disciplina de su curso. ✓ Establecer y mantener procedimientos para monitorear, acompañar y evaluar al profesional docente y asistente de educación. ✓ Supervisar, monitorear y sancionar el correcto cumplimiento de las normas por parte de las y los estudiantes. ✓ Controlar la disciplina, la correcta presentación personal, la asistencia diaria y mensual, el respeto hacia todos los integrantes de la comunidad escolar por parte de las y los estudiantes u otros. ✓ Coordinar, colaborar y participar en conjunto con el Centro de estudiantes, profesores/as asesores y/o CODECU los proyectos o ideas presentadas a dirección con el fin de canalizar sus inquietudes, lograr acuerdos y ejecutar proyectos enmarcados en el PEI. ✓ Mantener registros y documentación al día del establecimiento que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional del Estado en caso de supervisión de la Corporación, Provincial de Educación, Agencia de la Calidad de Educación y/o Superintendencia de Educación. ✓ Mantener los libros de clase al día, en lo que se refiera a datos personales de las y los estudiantes,	



asistencia, retiro de estudiantes, horario de clases, leccionarios, hoja de vida de las y los estudiantes según los lineamientos establecidos por el establecimiento y ✓ Velar, junto al Directora o ✓ Gestionar la socialización del Reglamento Convivencia, en todos los niveles. ✓ Entrevistar y orientar a las y los estudiantes dentro del marco de nuestro proyecto educativo que presentan dificultades en disciplina o socio afectiva, para lograr acuerdos y compromisos de mejora o derivación según corresponda. ✓ Entrevistar periódicamente a las y los apoderados de las y los estudiantes que tienen dificultades en disciplina o socio afectiva, para lograr acuerdos y compromisos de ✓ Cautelar y mantener la confidencialidad de la información relativa de las y los estudiantes. ✓ Mantener un diálogo permanente con profesoras y profesores jefes, profesoras y profesores de asignatura acerca de la disciplina de su curso. ✓ Establecer y mantener procedimientos para monitorear, acompañar y evaluar al profesional docente y asistente de educación. ✓ Supervisar, monitorear y sancionar el correcto cumplimiento de las normas por parte de las y los estudiantes. ✓ Controlar la disciplina, la correcta presentación personal, la asistencia diaria y mensual, el respeto hacia todos los integrantes de la comunidad escolar por parte de las y los estudiantes u otros. ✓ Coordinar, colaborar y participar en conjunto con el Centro de estudiante, profesores/as asesores y/o CODECU	



los proyectos o ideas presentadas a dirección con el fin de canalizar sus inquietudes, lograr acuerdos y ejecutar proyectos enmarcados en el PEI. ✓ Mantener registros y documentación al día del establecimiento que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional del Estado en caso de supervisión de la Corporación, Provincial de Educación, Agencia de la Calidad de Educación y/o Superintendencia de Educación. ✓ Ministerio de Educación. ✓ Controlar sistemáticamente la hoja de vida de las y los estudiantes. ✓ Mantener una base de datos actualizada con el monitoreo y seguimiento de las y los estudiantes, asistencia, anotaciones, enfermedad (certificados médicos), entrevistas y sanciones. ✓ Preparar los Boletines mensuales de Subvenciones Escolar al Ministerio de Educación. ✓ Coordinar, colaborar y participar en conjunto con el Centro de Padres y Apoderados y/o reuniones de Subcentros, los proyectos o ideas presentadas a dirección con el fin de canalizar sus inquietudes, lograr acuerdos y ejecutar proyectos enmarcados en el PEI. ✓ Gestionar, monitorear y resguardar la seguridad y mantención de la infraestructura escolar, sus dependencias e instalaciones, gestionando los recursos humanos y materiales. ✓ Socializar y ejecutar el Plan de Seguridad Escolar en la comunidad educativa. ✓ Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares según	



protocolo institucional. ✓ Supervisar la puntualidad de todas y todos las y los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo a su planificación horaria, notificando de manera verbal y de manera escrita si la conducta se reitera. ✓ Supervisar el cumplimiento cabal y oportuno del horario lectivo de las y los estudiantes, docentes y funcionarios, notificando de manera verbal y de manera escrita si la conducta se reitera. ✓ Autorizar la salida extraordinaria de las y los estudiantes, según protocolo. ✓ Elaborar los horarios de clases y organizar el horario del personal administrativo. ✓ Mantener actualizado el inventario del establecimiento. ✓ Organizar, monitorear y gestionar la ejecución del proceso de admisión de liceo.	

JEFA(E) UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Subrogar al Directora o Director e inspector inspectora general ante cualquier ausencia. ✓ Programar, organizar y coordinar las actividades y acciones conducentes a desarrollar el Proyecto Educativo del establecimiento. ✓ Establecer claramente los responsables de la ejecución de las actividades y asegurar que comprenden sus tareas, plazos y metas, notificando de manera verbal y de manera escrita si la conducta se reitera.	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a la calidad. ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional. ✓ Liderazgo. ✓ Responsabilidad ✓ Negociar y resolver conflictos. ✓ Adaptación al cambio.



✓ Programar, organizar, monitorear y evaluar las actividades correspondientes del proceso de enseñanza-aprendizaje de las y los estudiantes. ✓ Supervisar, monitorear y dar cuenta a la dirección del establecimiento del cumplimiento de los planes y programas; planificación de las y los profesores; metodología utilizadas y evaluaciones del profesorado. ✓ Establecer y mantener los procedimientos para monitorear, acompañar y evaluar el desempeño profesional docente y asistente de aula. ✓ Retroalimentar de manera oportuna y formal, el desempeño profesional docente y asistente de aula. ✓ Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio, de las diferentes asignaturas y planes de estudio. ✓ Asesorar, acompañar, monitorear y revisar las actividades de evaluación, promoción, difusión, formación, integración, recreación u otras a las y los docentes y asistentes de la educación. ✓ Monitorear sistemáticamente el rendimiento escolar de las y los estudiantes, impulsando planes y programas especiales de trabajo según los diferentes niveles de logro en sus aprendizajes, y así evaluar y retroalimentar las medidas pertinentes que conduzcan al éxito escolar. ✓ Estudiar los casos de exención de asignaturas como alternativa extrema. ✓ Monitorear la coherencia de la triangulación existente en el libro de clases, planificación docente y cuaderno de las y los estudiantes. ✓ Coordinar y organizar campañas como concursos y exposiciones extraescolares e institucionales.	



✓ Planificar y evaluar las adecuaciones curriculares acorde a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes. ✓ Analizar y evaluar los resultados de las mediciones internas y externas que la Institución participa e informa oportunamente a la Dirección, para tomar decisiones en conjunto con los actores involucrados en el proceso de enseñanza y aprendizaje. ✓ Analizar y evaluar los resultados de las mediciones internas y externas que la Institución participa e informa oportunamente a la Dirección, para tomar decisiones en conjunto con los actores involucrados en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Coordinar y monitorear sistemáticamente el trabajo académico y administrativo de Jefaturas de departamento. ✓ Planificar, organizar y dirigir los consejos técnicos pedagógicos. ✓ Asegurar la existencia de información relevante para la toma oportuna de decisiones. ✓ Detectar necesidades de perfeccionamiento y capacitación del profesorado, promoviendo y facilitando acciones para satisfacerlas.	

INSPECTOR DOCENTE: Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución, junto con cumplir labores de docente de apoyo y operacionales del Establecimiento.

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Promover los lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles. ✓ Promover el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas.



✓ Colaborar en el desarrollo de un clima organizacional y de convivencia adecuada. 27. Colaborar en aspectos disciplinarios de la labor docente ✓ Gestionar la disciplina de las y los estudiantes. ✓ Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna decisiones (registros en actas y leccionario) ✓ Mediar en conflictos de estudiantes, previo a la intervención de Inspectoría General, en caso que sea pertinente. ✓ Derivar los casos que requieran de intervención psicosocial, según protocolo. ✓ Asistir a cursos en ausencia del docente de asignatura, en caso que se requiera. ✓ Coordinar programas de alimentación, salud y otros. ✓ Coordinar procedimientos de mantención de infraestructura y aseo. ✓ Colaborar en la gestión del proceso de admisión de las y los estudiantes	✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional. ✓ Liderazgo. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas. ✓ Negociar y resolver conflictos. ✓ Asertividad y proactividad.

ORIENTADORA: Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles. ✓ Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno. ✓ Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones. ✓ Planificar y coordinar las actividades de su área. ✓ Administrar los recursos de su área en función del PEI. ✓ Elaborar y gestionar proyectos. ✓ Orientar a las y los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas. ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional. ✓ Liderazgo. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas.



✓ Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso. ✓ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados. ✓ Realizar acompañamiento en aula para las observaciones de clima escolar. ✓ Revisar los leccionarios de orientación de libros de clases. ✓ Fomentar el desarrollo de los tres valores institucionales (respeto, responsabilidad y esfuerzo) generando actividades de trabajo de los mismos en todos los cursos. ✓ Organizar los actos y premiaciones de las y los estudiantes destacados respecto a los valores institucionales, así como a las y los apoderados destacados. ✓ Realiza un catastro de estudiantes que requieren Becas BARE y coordinar la entrega de los mismos. ✓ Coordinar todo el sistema de servicio de salud corporativo y trabajo en red con centros de salud pública. ✓ Coordinar la solicitud y recepción de TNE (Tarjeta Nacional del Estudiante). ✓ Coordinar con UNIFAM y JUNAEB los beneficios para Madres y Padres Adolescentes.	✓ Negociar y resolver conflictos. ✓ Asertividad y proactividad.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Gestionar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa. ✓ Implementar en los cursos acciones que favorezcan la buena y sana convivencia escolar. ✓ Asegurar el debido proceso, generando documentos que evidencien los procedimientos	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas. ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional.



justos en el abordaje de casos disciplinarios con las y los estudiantes. ✓ Liderar junto con Inspectoría General los consejos de evaluación de disciplina y revisión de condicionalidades a fin de entregar todos los antecedentes del debido proceso. ✓ Implementar medidas formativas en el abordaje de casos disciplinarios con estudiantes. ✓ Implementar medidas formativas de resolución de conflictos pacíficos entre estudiantes. ✓ Revisión y corrección anual del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. ✓ Abrir y cerrar protocolos de actuación frente a una situación que amerite investigar. ✓ Asegurar que la comunidad educativa conozca el reglamento Interno de Convivencia ✓ Escolar y sus procedimientos, así como también los diversos Protocolos Institucionales. ✓ Realizar acompañamiento en aula para las observaciones de clima escolar. ✓ Coordinar las acciones planificadas con la Unidad de Convivencia Escolar de la ✓ Corporación. ✓ Asistir a las Jornadas de Convivencia Escolar planificadas por la Corporación.	✓ Liderazgo. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas. ✓ Negociar y resolver conflictos. ✓ Asertividad y proactividad.

CARGO: DOCENTE: Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en su respectivo nivel. Teniendo siempre presentes a los estudiantes con NEE.

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Realizar labores administrativas docentes. ✓ Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes. ✓ Planificar la asignatura. ✓ Planificar la clase y metodologías de aprendizaje. Incluyendo estilos de aprendizajes-	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas. ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional.



✓ Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para las y los estudiantes. ✓ Respetar a las y los estudiantes de acuerdo a sus características de aprendizajes y también, los que tienen condiciones especiales. ✓ Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje. ✓ Evaluar los aprendizajes. ✓ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados. ✓ Gestionar proyectos de innovación pedagógica. ✓ Respetar a las y los estudiantes en sus distintas etapas de desarrollo, favoreciendo su desarrollo integral ✓ Colaborar con el respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general. ✓ Mantener trato respetuoso y deferente a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando su calidad de personas y sus respectivos roles. ✓ Informar oportunamente y/o proteger los derechos de las y los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del establecimiento. ✓ Participar de todas las instancias oficiales del establecimiento (actos oficiales, licenciaturas, presentaciones públicas, entre otros.) ✓ Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad a los lineamientos institucionales. ✓ Asistir y participar puntual y responsablemente en las actividades a las que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral. ✓ Asistir a Consejos de Profesores y reuniones técnicas, participar del debate, análisis de las materias que se trate y en la toma de decisiones técnico- pedagógicas. ✓ Cautelar y conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los	✓ Liderazgo. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas. ✓ Negociar y resolver conflictos. ✓ Asertividad y proactividad.



acuerdos de los Consejos de Evaluación, Consejos de Profesores u otras instancias semejantes. ✓ Atender individualmente a las y los estudiantes y a sus apoderados en el horario establecido para ese fin. ✓ Realizar las clases de acuerdo a una planificación curricular de aula concordante con la planificación curricular de la asignatura, las técnicas y métodos de enseñanza. ✓ Asumir Jefaturas de Curso cuando sea nominado. ✓ Debe conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. ✓ Debe firmar o marcar reloj control diariamente, en su ingreso o salida. ✓ Debe informar ausencias o atrasos a su jefe directo para cumplir con su horario laboral. ✓ Debe gestionar los permisos administrativos con 24 horas de anticipación, exceptuando casos especiales, los que deberán ser informados a su jefe directo para autorizar. ✓ Debe mantenerse informado y actualizado sobre las normas, directrices y procedimientos establecidos por el centro educativo en el que trabaja, ya sea los medios de comunicación usado, ya sea plataformas virtuales como: correo institucional, plataforma WhatsApp, aulas virtuales o plataformas de gestión escolar (DRIVE), reuniones en espacios de encuentro presencial, físicos o virtuales donde se publican comunicados importantes. ✓ Debe tomar conocimiento de los acuerdos e informaciones. ✓ Debe informar a dirección las licencias médicas que no son electrónicas.	

JEFA DE ESPECIALIDAD TÉCNICO PROFESIONAL: Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los cursos Técnico Profesional.

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales



✓ Gestionar convenios de práctica profesional con empresas y/o instituciones. ✓ Gestionar espacios y recursos de aprendizaje propios de la especialidad. ✓ Implementar el currículum en las especialidades. ✓ Coordinar la especialidad técnico profesional y las asignaturas del plan común. ✓ Gestionar becas técnico profesionales Junaeb. ✓ Gestionar los procesos de titulación en plataforma ministerial. ✓ Supervisión y seguimiento de prácticas profesionales. ✓ Actualizar de manera permanente los documentos oficiales del departamento. ✓ Velar por el cumplimiento de los procedimientos y/o documentos rectores dictados por la SEREMI de Educación. ✓ Atención de apoderados y estudiantes de la especialidad, sobre temas ✓ académicos y disciplinarios.	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas. ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional. ✓ Liderazgo. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas. ✓ Negociar y resolver conflictos. ✓ Asertividad y proactividad.

ENCARGADO DE ENLACES: Profesional responsable de coordinar el adecuado uso del Laboratorio de Enlaces para la integración de las TIC (Tecnología de la Información y la Comunicación) en el plan curricular de las distintas asignaturas.

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Elaborar y difundir un reglamento con normativas de uso, normas de convivencia y cuidado del equipamiento tecnológico de uso pedagógico de las distintas dependencias del establecimiento.	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas.



✓ Apoyar a todos los profesores a las incorporaciones de las TIC en sus funciones. ✓ Solucionar problemas que puedan presentar las TIC. ✓ Llevar un control (horarios) para que cada docente tenga acceso al laboratorio de enlaces. ✓ Comunicar y difundir el horario de uso del laboratorio entre los docentes. ✓ Comunicar a Dirección el estado del laboratorio de enlaces y de los diversos equipos que lo componen, los problemas que se presentan, dar sugerencias y/o observaciones para mejorar cada vez más su buen funcionamiento. ✓ Solicitar a Dirección insumos necesarios para abastecer el laboratorio de enlaces, cuando se requiera. ✓ Contactará soporte técnico para que realice los mantenimientos preventivos de los PC. ✓ Mantener actualizados los sistemas operativos, antivirus, etc. ✓ Supervisar el buen uso de Internet y la red por parte de las y los estudiantes. ✓ Mantener un registro de uso de los recursos tecnológicos (equipamiento, software y recursos digitales) disponibles en el establecimiento. ✓ Debe mantener una bitácora para registrar todas las actividades técnicas realizadas en el establecimiento, como así también una bitácora para el uso pedagógico del laboratorio. ✓ Subir a plataforma corporativa los datos relacionados con: DIA-SIMCE, PDN, cobertura curricular, velocidad lectora, entre otros.) ✓ Preparar cuadro resumen para uso de coordinación técnica. ✓ Inventario trimestral de los insumos materiales de la sala de Enlaces. ✓ Administrar, coordinar e inventariar los recursos tecnológicos de las distintas dependencias institucionales (Aula regular, aula de recursos, sala de simulación, entre otros). Monitoreo el uso adecuado de la sala de enlaces durante los recreos de las y los estudiantes.	✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional. ✓ Liderazgo. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas. ✓ Negociar y resolver conflictos. ✓ Asertividad y proactividad.



✓ Apoyo como docente de aula en ausencia de dotación docente, cuando se requiera,	

DOCENTE DE APOYO: Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos de enseñanza y formación, focalizado en resguardar la continuidad de las horas lectivas de las y los estudiantes en la ausencia del profesor o profesora de asignatura o jefatura y de las actividades educativas complementarias de los cursos en cuestión.

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Realizar labores administrativas docentes. ✓ Cumplir con las labores emanadas de Dirección, Inspectoría o UTP. ✓ Apoyar los proyectos y/o programas institucionales asignados. ✓ Cubrir cursos de distintos niveles en ausencia de la profesora o profesor de asignatura. 5. Asumir el reemplazo de la Jefatura en caso de ausencia prolongada de la profesora o profesor jefe. ✓ Planificar la clase y metodologías de aprendizaje. ✓ Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para las y los estudiantes. ✓ Respetar a las y los estudiantes de acuerdo a sus ritmos de aprendizaje. ✓ Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje. ✓ Evaluar los aprendizajes. ✓ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados. ✓ Respetar a las y los estudiantes en sus distintas etapas de desarrollo, favoreciendo su desarrollo integral ✓ Colaborar con el respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general. ✓ Mantener trato respetuoso y deferente con todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando su calidad de personas y sus respectivos roles.	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas. ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional. ✓ Liderazgo. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas. ✓ Negociar y resolver conflictos. ✓ Asertividad y proactividad.



✓ Informar oportunamente y/o proteger los derechos de las y los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del establecimiento. ✓ Participar de todas las instancias oficiales del establecimiento (actos oficiales, licenciaturas, presentaciones públicas, entre otros.) ✓ Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad a los lineamientos institucionales. ✓ Asistir y participar puntual y responsablemente en las actividades a las que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral. ✓ Asistir a Consejos de Profesores y reuniones técnicas, participar del debate, análisis de las materias que se trate y en la toma de decisiones técnico-pedagógicas. ✓ Cautelar y conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación, Consejos de Profesores u otras instancias semejantes. ✓ Avisar y justificar oportunamente a Inspectoría General sus atrasos y/o inasistencias. ✓ Informar a las y los estudiantes y registrar en el libro de clases, en un plazo de diez (10) ✓ Usar vestuario acorde a la función que realiza. ✓ Informarse de procedimientos del establecimiento.	

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: Los asistentes de educación son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa de las y los profesores dirigida a apoyar y colaborar con el proceso



educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo.

PARADOCENTE:

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, entre otros. ✓ Asistir a las y los profesores en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios u otros. ✓ Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones u otros. ✓ Cumplir con turnos de atención de las y los estudiantes en comedor escolar, patios, portería, otros ✓ Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa. ✓ Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros. ✓ Apoyar a las y los profesores en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades. ✓ Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, ingreso de información en NAPSIS, ingreso de antecedentes u otros. ✓ Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por Jefatura UTP y/o Inspección General, en situaciones excepcionales. ✓ Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa, directora o director fuera del establecimiento. ✓ Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas. ✓ Autoaprendizaje y proactividad. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas. ✓ Resolver conflictos. y proactividad.



ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones ✓ Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los estudiantes y a la comunidad educativa. ✓ Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.	

ASISTENTE DE AULA DE PRIMERO A CUARTO AÑO BÁSICO:

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Asistir a las y los profesores en el desarrollo de clases, por ejemplo: entrega de material, revisión de tareas, lectura, colaboración en la disciplina, entre otras. ✓ Asistir a las y los profesores en el desarrollo, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios u otros. ✓ Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones u otros. ✓ Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa. ✓ Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros. ✓ Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de las y los profesores, orientados y guiados por Jefatura UTP y/o Inspectoría General, en situaciones excepcionales. ✓ Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa, directora o director fuera del establecimiento. ✓ Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas. ✓ Autoaprendizaje y proactividad. ✓ Liderazgo pedagógico. ✓ Responsabilidad. ✓ Trabajar en equipo.



✓ Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los estudiantes y a la comunidad educativa. ✓ Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.	

BIBLIOTECARIO:

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Planificar las actividades anualmente y presentar un cronograma. ✓ Atención a usuarios, estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa. ✓ Vincular la colección con el proceso de enseñanza - aprendizaje de las y los estudiantes. ✓ Coordinar los préstamos y devoluciones de los ejemplares. ✓ Planificar actividades de fomento lector: visitas de autor-escritor; café literario; cine y literatura entre otras. ✓ Gestionar actividades de difusión cultural: exposición de arte, mantención de diarios murales, entre otras. ✓ Promover el uso adecuado de la colección, (educación a usuarios) ✓ Realizar tareas administrativas de clasificación, mantención e inventario de la colección bibliográfica. ✓ Asistir a las y los profesores en el desarrollo de clases dentro de la biblioteca. ✓ Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones u otros. ✓ Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados. ✓ Apoyar a las y los profesores en los aspectos técnicos de la biblioteca. ✓ Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa, directora o inspector ✓ Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas. ✓ Autoaprendizaje y proactividad. ✓ Liderazgo pedagógico. ✓ Responsabilidad. ✓ Trabajar en equipo.



ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones ✓ Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los estudiantes y a la comunidad educativa.	

SECRETARIA (O) DE DIRECCIÓN:

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación de dirección, elaboración de documentación, registros varios, entre otros. ✓ Administrar el correo electrónico de dirección. ✓ Despachar la correspondencia formal institucional. ✓ Colaborar en la elaboración de reportes semanales o mensuales según ✓ lo requerido. ✓ Asistir a la dirección en: Solicitud de fondos; solicitud de transporte, solicitud de materiales, administración de insumos, entre otros. ✓ Organizar archivadores relacionados con fiscalizaciones de la Súper Intendencia Educacional; Provincial de Educación; Corporación Municipal. ✓ Controlar la asistencia, inasistencia, atrasos, licencias médicas, permisos administrativos. ✓ Organizar las evidencias del Plan de Mejoramiento Educativo. ✓ Entregar insumos internos del Liceo. ✓ Administrar las llaves de las dependencias del Liceo. ✓ Difundir la información relevante para la comunidad educativa: convenios corporativos, actividades corporativas, entre otras. ✓ Organizar las reuniones de Dirección u otras. ✓ Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones u otros.	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas. ✓ Autoaprendizaje y proactividad. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas.



✓ Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa, directora o director fuera del establecimiento. ✓ Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones ✓ Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los estudiantes y a la comunidad educativa. ✓ Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.	

SECRETARIA (O) DE UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
Realizar tareas administrativas de atención al público, apoderados, estudiantes entre otros. Organizar documentación en archivadores actualizados con: documentación de las y los estudiantes por niveles. Registrar inasistencias de las y los estudiantes, organización del respaldo médico. Controlar inasistencia de las y los estudiantes, contacto telefónico o citación apoderado. Elaboración de documentación, registros varios, otros. Citar a las y los apoderados, por solicitud de inspectoría general o de dirección. Trabajo de Admisión. Trabajo operativo del programa PAE y JUNAEB. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones u otros. Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los estudiantes y a la comunidad educativa.	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas. ✓ Autoaprendizaje y proactividad. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas.



Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.

SECRETARIA (O) DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Organizar documentación en archivadores actualizados con: planificaciones docentes, guías de trabajo, pruebas y correspondencia de UTP. ✓ Elaborar documentación, registros varios, otros. ✓ Administrar el correo electrónico de la Unidad Técnico Pedagógica del ciclo que corresponda. ✓ Coordinador de equipos tecnológicos para el ciclo. ✓ Trabajar en la plataforma de subvenciones: actas, bajas, asistencia, actas de fin de año, ingreso de notas. SIGE y NAPSIS ✓ Administrar las llaves de: sala TP, conferencia y música. ✓ Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones u otros. ✓ Realizar tareas institucionales que le asigne jefatura directa. ✓ Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas. ✓ Autoaprendizaje y proactividad. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas.



✓ Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los estudiantes y a la comunidad educativa. ✓ Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.	

AUXILIAR DE MANTENCIÓN:

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Mantener el buen estado de las dependencias del establecimiento como: entrada, jardines, muros, puertas, bodegas entre otros. ✓ Abrir y cerrar salas de clases ✓ Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento. ✓ Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horario y protocolo institucional. ✓ Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones u otros. ✓ Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa, directora o director fuera del establecimiento. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones. ✓ Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a los estudiantes y a la comunidad educativa. ✓ Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas. ✓ Autoaprendizaje y proactividad. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas.

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefaturas directas o dirección.	✓ Compromiso ético-social. ✓ Orientación a las metas.



✓ Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento. ✓ Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones u otros. ✓ Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa, directora o director fuera del establecimiento. ✓ Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones. ✓ Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a los estudiantes y a la comunidad educativa. ✓ Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.	✓ Autoaprendizaje y proactividad. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas.

AUXILIAR ESTAFETA:

AUXILIAR ENFERMERIA:

Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
✓ Responsable de la atención de las y los estudiantes que requieran atención en la enfermería del colegio. ✓ Realizar partes de accidentes escolares y notificar al apoderado correspondiente, previa autorización desde inspección. ✓ Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento. ✓ Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones u otros. ✓ Realizar tareas institucionales que le asigne la jefatura directa, directora o director fuera del establecimiento.	✓ Compromiso ético-social. ✓ Autoaprendizaje y proactividad. ✓ Responsabilidad. ✓ Relaciones interpersonales adecuadas.



✓ Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones ✓ Informar oportunamente a su jefatura directa situaciones irregulares que afecten a las y los estudiantes y a la comunidad educativa. ✓ Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados. ✓ Realizar bitácora diaria de atenciones realizadas.	

ASISTENTE TÉCNICO EN PÁRVULOS: son profesionales que apoyan la labor de las educadoras en la educación preescolar. Su función principal es brindar apoyo técnico y pedagógico en el aula, contribuyendo al desarrollo integral de los niños y niñas en edad preescolar.

La Importancia del rol: Los asistentes técnicos en párvulos son fundamentales para garantizar un ambiente educativo de calidad en los niveles preescolares. Su trabajo contribuye a la atención integral de los niños, favoreciendo su desarrollo cognitivo, social, emocional y psicomotor. Su labor es esencial para apoyar a la educadora en su labor diaria y asegurar un proceso de enseñanza-aprendizaje efectivo.

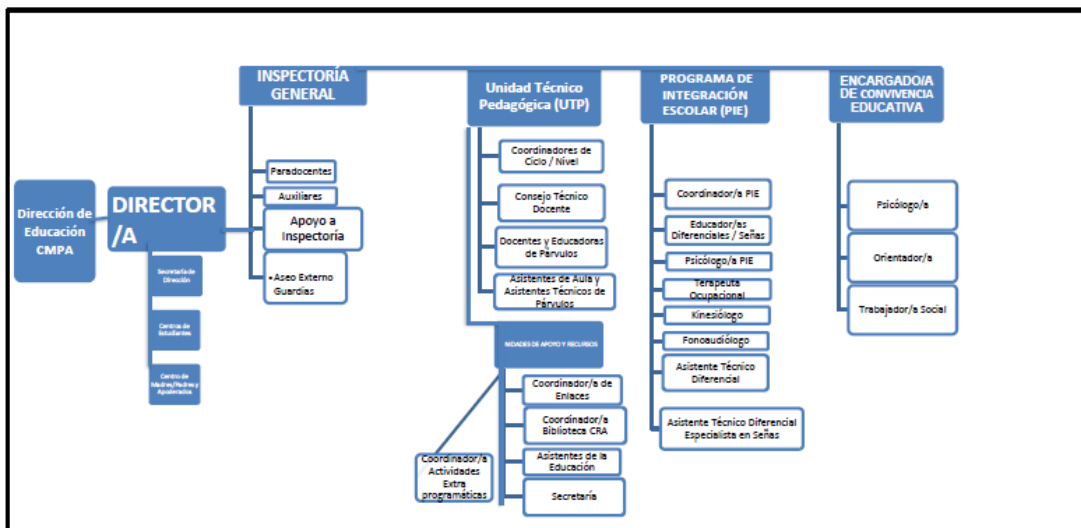
Competencias Funcionales	Competencias Emocionales
Apoyo en el aula y Recreos:	✓ Además de la formación técnica, se



✓ Colaboran con la educadora en la implementación de actividades educativas, preparación de materiales y creación de ambientes de aprendizaje adecuados. Cuidado y atención: ✓ Participan en el cuidado diario de los niños, incluyendo la alimentación, higiene y descanso, asegurando su bienestar y seguridad, tanto en aulas, patios y atenciones en la limpieza y la alimentación de los niños/as Observación y registro: ✓ Observan el desarrollo de los niños, registrando información relevante para el proceso educativo y comunicándose a la educadora. Apoyo en la evaluación: ✓ Participan en la evaluación del proceso de aprendizaje de los niños, utilizando instrumentos y herramientas proporcionadas por la educadora. Interacción con familias: ✓ Pueden tener contacto con las familias para compartir información sobre el desarrollo de los niños y participar en actividades conjuntas. Formación y requisitos: ✓ Los asistentes técnicos en párvulos deben contar con un título técnico de nivel superior en Educación Parvularia, otorgado por un instituto profesional o centro de formación técnica, según indica el sitio web del BCN.	valoran habilidades como la capacidad de trabajar en equipo, la empatía, la creatividad y la paciencia.

CAPÍTULO VII: Estructura del establecimiento

ORGANIGRAMA – LICEO JUAN MACKENNA





EN REVISIÓN



CAPÍTULO VIII:

NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

La dirección del establecimiento deberá cautelar medidas para resguardar el bienestar y la salud de todos los estudiantes, docentes, asistentes de educación y comunidad en general. Para tal efecto el establecimiento cuenta con diversos protocolos de emergencia, los cuales se encuentran enmarcados dentro de la normativa vigente, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

- Decreto 313 del 12-05-75 Ministerio del trabajo y previsión social. Seguro Escolar.
- Decreto 14 del 18-01-1984 Establece como obligatorias la enseñanza de normas prácticas y principios sobre prevención de riesgos.
- Circular 34 del 20 abril 1982 Salud y seguridad de los escolares que incluye la aplicación de los decretos:
- Decreto Supremo 45 del 21-01-76 Creación comisión nacional permanente seguridad escolar. o Decreto Supremo 313 del 12-05-75 Ministerio del trabajo y previsión social. Seguro Escolar.
- Decreto 155 del 09-02-77 Ministerio del interior, Operación Deyse (Plan COOPER) o Decreto Supremo 737 04-08-76 Ministerio de educación. Drogas y Estupefacientes. o Decreto Supremo 17.752, 15-12-58 Ministerio de educación. Normas del tránsito.
- A raíz de lo anterior, el establecimiento cuenta con acciones, a las cuales se les dará cumplimiento por un profesional directivo, docente o asistente de educación designado para dicha tarea. Así también el establecimiento deberá contar con lo siguiente: Decreto Supremo 45 del 21-01-76 Creación comisión nacional permanente seguridad escolar. o Decreto Supremo 313 del 12-05-75 Ministerio del trabajo y previsión social. Seguro Escolar.
- Decreto 155 del 09-02-77 Ministerio del interior, Operación Deyse (Plan COOPER) o Decreto Supremo 737 04-08-76 Ministerio de educación. Drogas y Estupefacientes. o Decreto Supremo 17.752, 15-12-58 Ministerio de educación. Normas del tránsito.
- A raíz de lo anterior, el establecimiento cuenta con acciones, a las cuales se les dará cumplimiento por un profesional directivo, docente o asistente de educación designado para dicha tarea. Así también el establecimiento deberá contar con lo siguiente:
- Establecer y actualizar los protocolos de emergencia antes diversos siniestros: Protocolo de actuación frente a una emergencia.



- Plano de evacuación visible en caso de catástrofe.
- Zonas de seguridad bien establecidas y demarcadas.
- Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extintores de incendio tipo polvo químico y red húmeda.
- Letreros visibles y con indicaciones claras acerca de la evacuación del edificio y marcadas las zonas de seguridad.
- Uno o más botiquines, según la capacidad del liceo, y otros útiles mínimos necesarios para los Primeros Auxilios en casos en donde se requieran.
- Listado visible de las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales más próximos: Carabineros, Bomberos, Posta o Consultorio y la ACHS.
- Así también, la Dirección del establecimiento deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia tiene el ministerio de salud:
- Deberá mantener el adecuado funcionamiento de servicios sanitarios para estudiantes y funcionarios del Establecimiento.
- Los lugares y elementos donde se manipulan y almacenan los alimentos, deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- El personal de cocina o manipuladora de alimentos debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud por la naturaleza de sus funciones.
- Los artículos de aseo y los alimentos deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfectamente individualizados.
- Por otro lado, se deberá tener en consideración, las siguientes normas mínimas de seguridad que deben imperar en el establecimiento:
Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los estudiantes y el camino expedito hacia el exterior. Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extintores de incendio tipo polvo químico y red húmeda.
- Letreros visibles y con indicaciones claras acerca de la evacuación del edificio y marcadas las zonas de seguridad.
- Uno o más botiquines, según la capacidad del liceo, y otros útiles mínimos necesarios para los Primeros Auxilios en casos en donde se requieran.



- Listado visible de las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales más próximos: Carabineros, Bomberos, Posta o Consultorio y la ACHS.
- Así también, la Dirección del establecimiento deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia tiene el ministerio de salud: Deberá mantener el adecuado funcionamiento de servicios sanitarios para estudiantes y funcionarios del Establecimiento.
- Los lugares y elementos donde se manipulan y almacenan los alimentos, deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- El personal de cocina o manipuladora de alimentos debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud por la naturaleza de sus funciones.
- Los artículos de aseo y los alimentos deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfectamente individualizados.
- Por otro lado, se deberá tener en consideración, las siguientes normas mínimas de seguridad que deben imperar en el establecimiento:
Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los estudiantes y el camino expedito hacia el exterior.
- Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.
- Eliminar elementos que presentan riesgos para el estudiantado y personal del establecimiento, tales como: vidrios trizados o quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavatorios trizados o quebrados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores, enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos con aislamiento deficiente o sin ellas, etc.
- Mantener los accesos, escaleras, puertas, pasillos y ventanas despejados.
- El establecimiento deberá contar con un mínimo de basureros apropiados en las necesidades y tipo de desecho que estuviese siendo eliminado.
- Mantener puntos de reciclaje dentro del establecimiento.
- Educar a todos los integrantes de la comunidad escolar a cuidar la limpieza en la sala de clases, baños, duchas y otras dependencias del establecimiento.



- Será responsabilidad de la unidad educativa mantener áreas verdes, velar por su cuidado e incrementarlas, ya al interior o en las afueras del establecimiento.

- El aseo y/u ornato de las salas de clase, laboratorios, talleres u otras dependencias utilizadas será de responsabilidad de la Empresa de Aseo externa.

- De acuerdo con lo expresado en la Ley De Tabaco, la Ley 20.105 del 16-05-2006 modifica la ley 19.419 del 09-10 1995 Art. 10°, se prohíbe fumar en el establecimiento, incluyendo su patio y espacios al aire libre e interiores.

- Los estudiantes, sin excepción, en caso de sufrir un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto directo desde o hasta su domicilio, estará cubierto por el seguro escolar.

- Todos los funcionarios del establecimiento en caso de sufrir un accidente al interior de éste o en el trayecto directo desde o hacia su domicilio, estará cubierto por la ACHS.

- Todos los integrantes del Establecimiento, deberán respetar y cumplir obligatoriamente las circulares que sobre prevención, higiene y seguridad ha emitido y/o emita el Ministro de Educación y la Oficina Nacional de Emergencia.



CAPÍTULO IX:

RELACIÓN DEL LICEO Y LA COMUNIDAD:

Nuestro Liceo se vincula con diversas entidades que trabajan con temáticas relacionadas con los niños, niñas y adolescentes entregando diversos servicios, algunos enfocados a la prevención y promoción y otros a intervenciones psicosociales. Estas entidades son:

- a) Redes Corporativas:
- b) Unidad de Bienestar Escolar
- c) Unidad de Diagnostico Escolar.
- d) Unidad de la Familia.
- e) Unidad de Convivencia Escolar.
- f) Departamento Extra Escolar.
- g) Redes Externas
- h) Carabineros de Chile.
- i) Policía de Investigaciones de Chile.
- j) Oficina de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- k) Programas de Intervención Breve.
- l) Programas de Intervención Especializada.
- m) Programa de Intervención Focalizada.
- n) Centro de Especialidad San Lázaro.
- o) Centro de Salud Familiar Padre Manuel Villaseca.
- p) Por otra parte, nuestro Liceo tiene como objetivo vincularse de forma más directa con su entorno inmediato, generando relaciones con los Jardines Infantiles, Colegios y Salas Cuna próximos a nuestro establecimiento, con la intención de ser una alternativa académica para los usuarios y estudiantes de aquellas instituciones.



CAPÍTULO X:

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Educativa:

Las políticas de prevención son parte del Plan de Gestión anual de la convivencia educativa, en el Plan, se especifican las líneas de acción vinculadas a la educación y gestión de la convivencia escolar.

Los principales ejes de acción son:

1. El enfoque formativo de la convivencia educativa: la convivencia escolar es un aprendizaje, comprendido en el currículum y, en tal calidad, se debe identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje y/o contenido. Por lo tanto, se enseña y se aprende a convivir.

2. La participación y compromiso de toda la comunidad educativa. La convivencia educativa es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto. En tal sentido, la comunidad educativa debe constituirse en un garante de la formación y del desarrollo integral de las y los estudiantes, asumiendo los roles y funciones que le competen a cada actor, tal como indica el Artículo 10 de la Ley General de Educación.

Esto implica que todos los miembros de la comunidad educativa deben involucrarse en la construcción de la convivencia cotidiana, haciéndose responsables de los inconvenientes, dificultades y aciertos de este proceso.

3. Los actores de la comunidad educativa como sujetos de derecho y de responsabilidades: Aprender a vivir juntos implica tener presente que la vida escolar congrega, en un mismo tiempo y espacio, a personas de distintas edades, sexos, creencias, funciones e intereses, en torno a un fin común, donde existen relaciones simétricas entre los diversos actores de la comunidad educativa, fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad y derechos y, también, relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada actor, teniendo siempre presente el principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, que sitúa a los y las estudiantes como sujetos de protección especial.

MARCO DE VALORES

De acuerdo al Artículo 16 A de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Se entiende por buena convivencia educativa como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

“La convivencia educativa se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”



La convivencia educativa es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad, es decir, es la forma de tratar que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo.

El establecimiento resguardará los principios, derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de establecer límites claros que permitan una convivencia basada en los valores fundamentales de la institución que son el respeto, la responsabilidad y el esfuerzo.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

El establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR SE FUNDAMENTA EN EL SIGUIENTE MARCO LEGAL:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 16.744 Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, 1968. Última versión 2022.
5. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
6. Ley N° 19.284 Sobre Integración Social de Personas con Discapacidad. 1994.
7. Ley N° 19.373 Sobre Pro retención de Alumnos. 2003
8. Ley N° 19.532 Crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación, MINEDUC, 1997. Última modificación 2004. Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25
9. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000. Última versión 2022.
10. Ley N° 19.712 Ley Del Deporte, Ministerio del interior, 2001. Última versión 2020.
11. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004. Última versión 2021.
12. Ley N° 19.927 Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en Materias de Delitos de Pornografía Infantil, Ministerio de Justicia, 2004.
13. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005. Última versión 2015.



14. Ley N° 20.066 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar, Ministerio de Justicia, 2005. Última versión 2021.
15. Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.201 Modifica el DFL n° 2, de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales. 2007.
18. Ley N° 20.248 Sobre Subvención Escolar Preferencial, 2008. Última versión 2021.
19. Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la información pública, 2008. Última versión 2020.
20. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. Refundida el año 2010.
21. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010. última versión 2022.
22. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
23. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2011.
24. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011. Última versión 2021.
25. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
26. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Última versión 2022.
27. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Última versión 2019.
28. Ley N° 21.013 Típica Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, 2017.
29. Ley N° 21.040 Crea el sistema de educación pública (Ley NEP), 2017. Última versión 2019.
30. Ley N° 21.128 Ley Aula Segura, 2018.
31. Ley N° 21.160 Imprescriptibilidad de los delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, 2019. Última versión 2022.
32. Ley N° 21.164 Modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastorno de conducta. MINEDUC, 2019.
33. Ley N° 21.188, Modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de establecimientos de salud y a profesionales funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, 2019.
34. Ley N° 21.399 Materias en Orden Laboral Profesionales de la Educación. MINEDUC, 2021.
35. Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022.
36. Ley TEA 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación, 2023.
37. DFL N° 1 Ministerio de Educación, 1997. Última versión 2021.



38. DFL N° 2 Ministerio de Educación, 2010. Última versión 2022.
39. Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005. Última versión 2016.
40. Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
41. Decreto N° 58 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias. Ministerio del Interior, 2022.
42. Decreto N° 67 Aprueba Normas Mínimas Nacionales Sobre Evaluación, Calificación y Promoción, MINEDUC, 2018.
43. Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004. Última versión 2018.
44. Decreto N° 100 Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). Ministerio Secretaría General de la presidencia, 2005. Última versión 2023.
45. Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
46. Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
47. Decreto N° 235 Reglamento Ley SEP Para Estudiantes Prioritarios, 2008.
48. Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009. Última Versión 2012.
49. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, Ministerio del Trabajo y Prevención social, 1973. Última versión 2023.
50. Decreto N° 315, de 2010, Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO). MINEDUC, Chile, 2010.
51. Decreto N° 326 Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1989.
52. Decreto N° 524 Aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
53. Decreto N° 565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1996.
54. Decreto N° 830 Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño, Ministerio de relaciones exteriores, 1990.
55. Decreto N° 873 Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1991.



56. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1984.
57. Decreto N° 1126 Reglamenta las Fechas en que se Deben Cumplir los Requisitos de edades de Ingreso al Primer y Segundo nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional, MINEDUC, 2017.
58. Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
59. Circular N° 3, Establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del ministerio de educación. Superintendencia de educación, 2013
60. Circular N° 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia, MINEDUC, 1994.
61. REX N° 33 Aprueba circular sobre declaración de información que deben realizar los Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmente por el estado a la SUPEREDUC para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, SUPEREDUC, 2023.
62. REX N° 137 Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Superintendencia de Educación, 2018.
63. REX N° 193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. SUPEREDUC, 2018.
64. REX N° 482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, SUPEREDUC, 2018.
65. REX N° 629 Aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado. MINEDUC, 2021.
66. REX N° 707 Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. MINEDUC, 2022.
67. REX N° 737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, SUPEREDUC, 2022.
68. REX N° 812 Derecho de identidad de género de NNA en el ámbito educacional. MINEDUC, 2021.
69. REX N° 2.515, que aprueba plan integral de seguridad escolar. Ministerio de Educación, 2018.
70. Ordinario: N° 07/1008(1531) Ingreso y permanencia de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2005
71. Ordinario N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación. SUPEREDUC, 2016.
72. Ordinario N° 368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE. SUPEREDUC, 2016.
73. Ordinario N° 476, Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. SUPEREDUC, 2013.



74. Ordinario N° 608 Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativo. MINEDUC, 2017.

75. Ordinario N° 894 Actualiza instrucciones sobre permanencia y ejercicios de derecho de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2016.

76. Ordinario Circular N° 1.663 Informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. SUPEREDUC, 2016.

77. Ordinario Circular N° 0379, Imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización Con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican. SUPEREDUC, 2018.

78. Dictamen N° 65 Sobre la procedencia de implementar protocolos preventivos de revisión de mochilas y bolsos a estudiantes, de instalar pórticos detectores de metales al interior de los Establecimientos Educativos. SUPEREDUC, 2022.

* Y cualquier otra norma legal que pueda influir en el cotidiano desarrollo de la vida escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES ESCOLARES

Derecho de los Actores Escolares:

Derechos de Estudiantes.

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad.
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos.
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
 - h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
Derecho a elegir representantes y ser elegida o elegida como representante de sus pares.
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- l) Derecho a un debido proceso y defensa.
- m) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.



- n) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
- o) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- p) Derecho a la protección de la salud.

- q) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios).
 - r) Derecho a ser atendida o atendido y evaluada o evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales.
 - s) Derecho a ser evaluadas, y promovidas de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- t) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado.
 - u) repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una oportunidad en la enseñanza media.
- v) Derecho a tener un ambiente limpio, aseado y funcional.
 - w) Derecho a recibir atención en caso de accidente escolar en el Liceo y si lo requiere en un centro de salud pública.

Derechos de Apoderadas y apoderados.

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilas y pupilos.
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilas y pupilos.
- c) Derecho a solicitar entrevistas dentro del horario de atención de las o los docentes de interés.
- d) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
- e) Derecho a ser escuchadas(os) por las autoridades del establecimiento.
- f) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- g) Derecho a elegir representantes y ser elegida como representante de sus pares.
- h) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- i) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- j) Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- k) Derecho a no ser discriminada o discriminado arbitrariamente.
- l) Derecho a un debido proceso y defensa.

Derechos de Docentes.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente de respeto mutuo.
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.



- e) Derecho a autonomía técnica pedagógica en el desarrollo de sus clases.
- f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.
- g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- h) ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento.
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- j) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- k) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- l) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- m) Derecho de presentar peticiones y/o sugerencias a la autoridad, en el contexto de un mejoramiento.
- n) Derecho a un debido proceso y defensa.
- o) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- p) Derecho a la seguridad social.
- q) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- r) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- s) Derecho a tener un proceso de evaluación objetivo.
- t) Derecho a tener un ambiente limpio, aseado y funcional de acuerdo al contexto situacional del liceo.

Derechos de Directivos

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- d) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- g) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- h) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- i) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- j) Derecho de presentar peticiones y/o sugerencias a la autoridad en el contexto de un mejoramiento.
- k) Derecho a un debido proceso y defensa.
- l) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- m) Derecho a la seguridad social.
- n) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- o) Derecho a tener un ambiente de respeto mutuo.

Derechos de Asistentes de la Educación.

- a) Derecho a trabajar en un ambiente de respeto mutuo.



- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento.
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- f) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- l) Derecho de presentar peticiones y/o sugerencias a la autoridad, en el contexto de un mejoramiento.
- m) Derecho a un debido proceso y defensa.
- n) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- o) Derecho a la seguridad social.
- p) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

Responsabilidades de las y los actores escolares.

Deberes de las y los Estudiantes.

- a) Debe usar diariamente su agenda escolar.
- b) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- c) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- f) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- h) Debe utilizar el uniforme institucional, pudiendo utilizar el buzo escolar como uniforme en las temporadas autorizadas según lo señalado en el capítulo XI: Manual de Convivencia Escolar, apartado n° 3.15: "Uniforme Escolar y Estética Personal".
- i) Debe procurar un trato respetuoso. Si comete un acto de violencia física y/o psicológica en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, será sancionado según el debido proceso para faltas gravísimas del Reglamento de Convivencia Escolar.



Deberes de Apoderadas y Apoderados.

- a) Debe educar a sus pupilas y pupilos, dentro del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- c) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, en el proceso de matrícula y durante el desarrollo del año escolar.
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todas y todos los integrantes de la comunidad escolar.
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- f) Debe conocer y respetar el Reglamento de Titulación y Práctica profesional, en caso que su pupilo o pupila opte por la carrera técnica profesional.
- g) Debe asistir a reuniones y citaciones formales, así mismo deberá participar en todas aquellas actividades convocadas por el liceo.
- h) Debe informar oportunamente cambios de apoderados titular y/o suplente.
- i) Debe autorizar la participación de su pupilo en todas las salidas pedagógicas del establecimiento.
- j) Debe procurar un trato respetuoso. Si comete un acto de violencia física y/o psicológica en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, se solicitará cambio de apoderado, según lo señalado en el Reglamento de Convivencia Escolar.

- ***En relación a los deberes de padres y apoderados, cabe mencionar que el no cumplimiento de los mismos será identificado como faltas las cuales se distinguen entre leves y graves.***

Deberes asociados a faltas leves:

- ✓ Asegurar la presentación personal de su pupilo(a), supervisando que asista al colegio con el uniforme institucional y en condiciones óptimas para su desempeño como estudiante.
- ✓ Asegurar que la o el estudiante llegue a la hora a la jornada escolar, evitando reiteración de atrasos.
- ✓ Identificar por escrito los materiales, útiles escolares y el uniforme de sus pupilos(as).
- ✓ Asegurar que la o el estudiante cuente diariamente con agenda o libreta, a través de la cual se pueda transmitir información relevante asociada al mismo.



- ✓ Asistir regularmente a las reuniones de apoderado, y a las entrevistas solicitadas por los profesionales del colegio que lo requieran, demostrando la toma de conocimiento de dichas citaciones a través de la firma en la comunicación que la solicita.
- ✓ Justificar inasistencias de modo presencial en el establecimiento de sus pupilos(as) a través de certificados médicos, y comunicaciones mediante la agenda (o libreta), durante las próximas 24 horas después de la inasistencia, para los estudiantes de Pre- kínder a cuarto año básico.
- ✓ Justificar inasistencias a pruebas en forma presencial, o a través de certificado médico, durante las próximas 24 horas después de la inasistencia.
- ✓ Justificar los retrasos a través de comunicación en la agenda o libreta, el mismo día del retraso.
- ✓ Informar cualquier tipo de situación asociada a su pupilo(a) a través de agenda o libreta. La información entregada a los mismos debe ser en contexto de entrevista y bajo firma en libro de clases y/u hoja de entrevista.
- ✓ Cumplir con el compromiso y la responsabilidad en el proceso formativo de su pupilo, respondiendo a los distintos requerimientos y acuerdos con los profesionales a cargo del mismo.
- ✓ Mantener informado al colegio de distintas situaciones que involucren el desarrollo escolar de su pupilo. (médicas, legales, socioeconómicas, psicosociales, entre otras)
- ✓ Respetar los procedimientos asociados al retiro de los estudiantes durante la jornada escolar.
- ✓ Los apoderados de estudiantes pertenecientes al Proyecto de Integración Escolar deberán asistir a las entrevistas solicitadas por los especialistas y firmar el documento de carta de compromiso asociado a los procedimientos de apoyo que ofrece el PIE.
- ✓ Deberes asociados a faltas graves:
- ✓ Debe relacionarse de manera respetuosa con el resto de la comunidad educativa, respetando la normativa interna del establecimiento. No serán aceptadas conductas de malos tratos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Debe responsabilizarse de los daños ocasionados por su pupilo(a), asegurando la reparación y/o reposición de los mismos, sean éstos producidos dentro de las dependencias del Colegio y a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Se debe considerar que de no respetar y/o cumplir con los deberes expuestos en el presente documento, el Colegio solicitará el cambio de apoderado. En caso de faltas leves, a la tercera reiteración de la falta se solicitará el cambio de apoderado, mientras que esta medida será tomada a la primera falta grave.

Deberes de las y los Docentes.

- a) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.



- c) Diagnosticar, planificar, ejecutar, evaluar y retroalimentar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- d) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- e) Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- f) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- g) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todas las personas integrantes de la comunidad educativa.
- h) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso.
- i) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- k) Debe aplicar el Marco para la Buena Enseñanza
- l) Debe proceder con un liderazgo positivo ante sus estudiantes y pares.
- m) Debe informar oportunamente a Inspectoría situaciones de conflicto ocurridas al interior de la sala de clases.
- n) Debe utilizar uniforme institucional.
 - o) Debe asegurar que, terminada su clase, todas y todos los estudiantes salgan de la sala, siendo ella o él el último en salir y dejando la sala debidamente cerrada.
 - p) Debe procurar un trato respetuoso. Si comete un acto de violencia física y/o psicológica en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, será sancionado según lo señalado en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

Deberes de Directivos:

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo.
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de las y los docentes y asistentes de la educación.
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
 - g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados(as) reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas y pupilos.
- h) Debe desarrollarse profesionalmente.
- i) Debe promover en las y los docentes el desarrollo profesional.
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.



- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- n) Debe utilizar uniforme institucional.

Deberes de las y los Asistentes de la Educación:

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- c) Debe respetar las normas del establecimiento.
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Educativa del establecimiento.
- f) Debe utilizar uniforme institucional.



REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Regulaciones y Acuerdos para la Convivencia

Trato entre los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

La escuela es el lugar idóneo para educar dentro de la cultura para la paz, cultura que debe ser acompañada por todos los integrantes de la Comunidad educativa, para que los niños y las niñas crezcan con herramientas que le permitan desarrollarse emocionalmente y sin violencia.

Por ello a través de las unidades de Orientación, el profesor jefe trabajará con los y las estudiantes

Cinco principios básicos de buen trato, junto con los valores institucionales:

- Reconocimiento
- Empatía
- Colaboración y participación
- Comunicación efectiva
- Negociación y mediación

Valores Institucionales:

- Respeto
- Responsabilidad
- Esfuerzo

Sellos Educativos:

1. Respetuosas, respetuosos de los derechos y de la diversidad:
Comprender, valorar y respetar la diversidad en su amplio espectro, en cuanto a contextos culturales, familiares, niveles socioeconómicos, creencias, religiones, etnias, características personales, identidades y preferencias sexuales. Valorar los derechos humanos y la riqueza de la diversidad como aporte para la construcción de aprendizajes significativos y ambiente propicio para una sana convivencia escolar, que respondan a los principios de una sociedad equitativa, justa e inclusiva.
2. Desarrollo de habilidades y estrategias para la resolución de distintos problemas de la vida diaria:
Entregar herramientas que desarrollen y fortalezcan, la asertividad, la empatía, la escucha activa y la regulación de emociones; las que faciliten el diálogo dentro del marco del respeto y la flexibilidad frente a opiniones diversas y la adquisición de habilidades cognitivas que permitan aplicar estrategias para la resolución de problemas.



3. Desarrollo de las propias potencialidades en función del proyecto de vida y aporte a la comunidad:
Identificar y desarrollar habilidades y capacidades personales que contribuyan en la construcción de su proyecto de vida, aportando positivamente a la comunidad educativa y a su entorno social próximo.
4. Trabajo colaborativo y cooperativo:
Fortalecer el trabajo en equipo desarrollando habilidades blandas y cognitivas para implementar estrategias organizadas y efectivas en la obtención de una meta común.
5. Con conciencia cívica-participativa y responsabilidad socio-ambiental:
Formar personas con opinión, pensamiento crítico-constructivo y participativo, en torno a las distintas temáticas sociales y ambientales, valorando y respetando la democracia para contribuir a una sociedad justa, equitativa e inclusiva.

Conducto Regular del Establecimiento.

Conducto Regular

Seguir los siguientes pasos



■ Ámbito Académico Ante cualquiera de la situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o aspectos curriculares las instancias a las que se debe acudir de forma ascendente son: 1º Profesor/a de asignatura/ Profesor PIE/ Profesor grupo diferencial 2º Profesor/a jefe/a. 3º Unidad Técnico Pedagógica. 4º Director/a	■ Ámbito Formativo, Convivencial y Disciplinario Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir de forma ascendente son: 1º Profesor de Asignatura/ Profesor Jefe, Inspector Paradocente. 2º Inspector General. 3º Encargado/a de Convivencia Escolar (según sea el caso). 4º Director/a	■ Ámbito Social y/o Afectivo 1º Profesor/a Jefe 2º Encargado de Convivencia. 3º Psicólogo/Asistente Social. 4º Dirección del establecimiento.



En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante, o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará según el siguiente procedimiento:

- 1° Docente de Asignatura 2° Docente de la Jefatura
- 3° Inspectoría General: dependiendo de cada caso, puede derivar a: Encargado de Convivencia Educativa, Psicóloga, Trabajadora Social, Orientadora, Coordinador de Programa de Integración.
- 4° Jefa de Unidad Técnico – Pedagógica.
- 5° Dirección

Cabe mencionar que dependiendo de la situación y el contexto la y el estudiante y/o apoderada y apoderado podrá dirigirse a las personas responsables de cada área y en los espacios y horarios establecidos.

1. El apoderado titular o suplente podrá solicitar una entrevista.
2. El apoderado estará obligado a concurrir al establecimiento si es citado por un funcionario o para dar aviso de una situación excepcional de su pupilo/a. De no concurrir personalmente, deberá enviar al apoderado suplente debidamente registrado para dichos fines.
3. Cada vez que se cite a un apoderado, sea el profesor jefe/a, inspectoría general, encargado de convivencia, profesores de asignatura, UTP, dirección, equipo PIE, psicóloga u orientador deberá, notificar en forma escrita y/o telefónica al apoderado, fijando día y horario de atención, el cual debe ser respetado por ambas partes.
4. En caso de no ser posible la comunicación con el apoderado utilizando los medios anteriormente descritos, se procederá a enviar una carta certificada al domicilio.
5. El no cumplimiento de las citaciones, facultará al Liceo a informar a las instituciones pertinentes para resguardar el derecho de los estudiantes.

Trabajo en Aula.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

El trabajo pedagógico en aula tiene como fundamento valórico el respeto, esfuerzo y responsabilidad, y en términos prácticos institucionales existe una pauta de



normalización conocida por docente, asistentes de educación y estudiantes, de acuerdo a su ciclo.

En términos pedagógicos, la clase está organizada de acuerdo a tres momentos que consideran el proceso de aprendizaje de los estudiantes, desde la activación del conocimiento, desarrollo del proceso del nuevo aprendizaje y el momento de refuerzo de lo aprendido: inicio, desarrollo y cierre.

Las planificaciones son mensuales donde se considera cada semana: objetivos de aprendizaje, conceptos claves, actividades centradas en los estudiantes, recursos y evaluación.

Según se consigna en el Reglamento de Evaluación, en un mismo día se podrá aplicar como máximo tres evaluaciones (pruebas) siempre y cuando una de ellas corresponda al área científico- humanista y/o plan diferenciado, más una del área técnico-artística, control de lectura y/o ensayos o simulacros (máximo 2 pruebas teóricas científica y humanista). Por lo que cada profesor de asignatura debe consignar en Libro de clases calendario de evaluaciones.

Los docentes hasta 4° básico cuentan con un asistente de aula y en todos los ciclos donde se encuentran un número determinado de estudiantes con NEE (5) está el docente PIE, quien trabaja en co-docencia, cumpliendo un rol activo en la clase y asume la responsabilidad del curso en caso de ausencia del docente. De no encontrarse ninguno de ellos, asume la asignatura el profesor de apoyo o algún docente con disponibilidad horaria.

Todo proceso evaluativo en toda asignatura que tenga más de un 30% de calificaciones bajo 4,0 deberá revisarse y replantearse con Coordinación Técnico Pedagógica, antes de ser consignadas en el libro de clases, para abordar estrategias que permitan un aprendizaje efectivo de los contenidos evaluados.

El plazo de entrega de las calificaciones a los estudiantes de los diferentes procedimientos evaluativos aplicados por el profesor, deben ser entregadas diez días hábiles como máximo. Durante este período no se deberá aplicar otro procedimiento evaluativo de la misma asignatura

Clases de Religión.

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”.

Las y los estudiantes que están eximidos de la clase de Religión, serán atendidos en horario paralelo por docentes del área humanista o científica, con la finalidad de reforzar habilidades o competencias.



Clases de Educación Física.

De acuerdo al Artículo 5° de la Ley 19712 “...Los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica...”.

El establecimiento tiene el deber de comunicar sobre el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, además de los riesgos que implica una indebida utilización de éstos. De esta manera se realizarán revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes.

La clase de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de las o los estudiantes. Lo que respecta a los arcos de fútbol e implementos similares, se utilizará un mecanismo para fijarlos al suelo, de manera de evitar su volcamiento, estando prohibido que los y las estudiantes trepen, se cuelguen o trasladen estos implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

Las clases de Educación física y salud serán reguladas por una circular institucional que será enviada la primera semana iniciado el año escolar, esta circular contempla:

Presentación Personal.

Las y los estudiantes durante el año escolar deberán asistir a clase con el equipamiento estipulado en el reglamento interno del establecimiento (uniforme escolar y buzo de del Liceo para las clases de educación física para las cuales deben utilizar polera institucional, short azul o calza azul de recambio para el desarrollo de la clase y zapatillas aptas para la realización de la clase), además de los útiles necesarios para el aseo personal de la y los estudiantes al finalizar la clase, el cual además es evaluado en forma sumativa durante cada semestre.

Certificación Médica.

Las y los estudiantes que presenten algún problema de salud que le impida desempeñarse de forma normal en la clase, deberán presentar la certificación médica actualizada, con un plazo de un máximo de un mes, una vez realizado el diagnóstico. Esta debe indicar claramente las actividades físicas que el alumno puede o no realizar. La eximición es excepcional y será evaluada por dirección previa entrega de certificación médica.

Accidentes en Clase:



En caso de lesión o accidente durante la clase, es el profesor el primero en realizar un diagnóstico de la situación para luego ser derivado a sala de primeros auxilios, en donde se procederá con el protocolo de accidente escolar

Criterios de Evaluación:

La clase es evaluada de forma práctica, teórica y formativa para poder cumplir así con los objetivos que permitan adquirir los conocimientos, habilidades y destrezas mínimas planteadas por nuestro Liceo, el profesor del área y el ministerio de educación.

Las y los estudiantes con necesidades educativas especiales serán evaluados de manera diferenciada previa adaptación con los profesionales del proyecto de integración escolar.

Talleres Deportivos.

Cada año se pone a disposición una gran variedad de talleres deportivos y culturales, los cuales buscan crear un espacio de recreación y esparcimiento con el objetivo de ayudar a las y los estudiantes en su formación personal e integral. Además de ser un apoyo en el desarrollo de las diversas habilidades y destrezas trabajadas en la clase de educación física.

Para la participación se requiere de un compromiso y asistencia regular. Los horarios de los talleres serán informados semestralmente, así mismo, no podrán asistir los y las estudiantes que se encuentren con suspensión de clases según RICE.



Normas sobre inasistencias, ausencias a evaluaciones, atrasos, permisos, retiros en jornada escolar, representación pública del establecimiento y giras de estudio.

1. Asistencia de clases:

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

2. De las inasistencias a clases:

- a. Para lograr una mayor eficacia en la labor educativa y un mayor aprovechamiento de los estudios se exige asistencia y puntualidad a las clases.
- b. Toda inasistencia será justificada personalmente por el Apoderado y/o la presentación del respectivo certificado médico en caso de enfermedad.
- c. En caso de ausencia de los alumnos de Educación Inicial y Primer Ciclo de Educación Básica se permitirá la comunicación del apoderado justificando la inasistencia de su pupilo.
- d. El alumno que no pueda realizar clases de Educación Física por impedimento de salud, deberá presentar certificado médico que lo justifique.
- e. El alumno deberá tener al menos un 85 % de asistencia a clases según Decreto de Evaluación y Promoción Escolar del MINEDUC.

3. Ausencia a evaluaciones:

- a. Todo alumno(a) deberá someterse a las evaluaciones solicitadas por el profesor.
- b. Ante la inasistencia a las evaluaciones, el Apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría General.
- c. En caso de enfermedad, el alumno deberá presentar la Licencia médica correspondiente en Inspectoría General.
- d. En el caso que un alumno no se presente a una evaluación, deberá rendir en la clase siguiente o reprogramar. En caso que la inasistencia sea superior a los cinco días hábiles, se re programará entre Unidad Técnico Pedagógica y el profesor respectivo.

4. De los atrasos:

- a. Los alumnos deben estar en el Liceo a lo menos cinco minutos antes del horario de ingreso de la Jornada de clases.
- b. Todo/a estudiante de 1° año básico a 4° año de enseñanza media que ingrese al establecimiento 15 minutos después del toque de timbre debe presentarse en la oficina de la secretaria de inspectoría general.
- c. Al cumplir 4 atrasos, sin justificación, inspectoría general entregará información al profesor jefe, para que realice citación del apoderado/a junto al estudiante, para firma de acuerdos y compromisos, como una conversación formativa dándole a conocer las ventajas y desventajas de la puntualidad.



d. Si el / la estudiante no cumple con los compromisos y acuerdos de modificar la conducta, de presentar 8 atrasos, se realizará citación al apoderado/a para firmar la toma de conocimiento de reiteración de atrasos, donde se dará inicio a la apertura de la aplicación de medidas conductuales de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

e. Con 10 atrasos, se considerará en el Reglamento de Convivencia Educativa como falta grave y desde inspección general, se procederá a citar al apoderado(a). Se notificará medida formativa de trabajo comunitario, el cual se desarrollará el día viernes en la jornada de la tarde, el que se generará de acuerdo a la necesidad del establecimiento, por ejemplo: ordenar biblioteca, pintar mesas de un aula, creación de un diario mural, etc.

f. Con 15 atrasos se realizará derivación a trabajadora social, con la finalidad de realizar un diálogo formativo con la familia, en relación a la vulnerabilidad que se crea frente a la conducta de atrasos y el incumplimiento.

Se realizará un dialogo formativo con el /la estudiante y el apoderado, firmando el compromiso de mejorar conducta y la advertencia de reportar a la OLN, la negligencia al cumplir 20 atrasos y firmar aviso de condicionalidad.

5. De los retiros de estudiantes dentro de la jornada escolar:

a. El apoderado titular o suplente, podrá retirar al estudiante por un motivo justificado.

b. El apoderado deberá adecuar los tiempos de retiros para los horarios de recreos.

c. El apoderado deberá esperar hasta el término de la jornada para retirar al estudiante, si el horario es después de las 14:00 horas.

d. El apoderado deberá registrar el retiro del estudiante en el libro de registrado retiro.

6. De los retiros de término de jornadas:

a. Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico, deberán ser retirados por su apoderado/a un adulto/a responsable, previamente acreditado para esta función. Será deber de las y los apoderados, retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar.

b. Los alumnos podrán salir de la sala de clases solo con la autorización del docente y/o Inspector.

c. El alumno una vez ingresado al Establecimiento, no podrá salir hasta el término de la jornada de clases, salvo las siguientes causales:

1. Salida con el grupo curso u otra forma, autorizada por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con el Profesor que corresponda, quien informará oportunamente, solicitará al apoderado autorización bajo firma y se registrará en el



Libro de clases por el docente de la asignatura y en el Libro de salida por el Inspector.

2. Cuando sea retirado durante la jornada de clases por el apoderado titular o suplente, quien deberá firmar el libro de salida. Para los alumnos de 7° a 4° medio se exige además la autorización de los profesores que les corresponda por horario.
3. Excepcionalmente, será otorgado el retiro de un estudiante del establecimiento desde Inspectoría General o Dirección, previamente conversado vía telefónica con la o el apoderado titular o suplente.

7. De la presentación pública.

- a. Todo alumno que represente a la Unidad Educativa en actividades planificadas por el establecimiento, como: eventos culturales y/o deportivos, entre otros, deberán ser previamente autorizados en forma escrita por su apoderado.
- b. Para representar al Establecimiento el alumno deberá vestir, conforme a la ocasión con el uniforme oficial, ropa deportiva u otra, informada previamente por el docente a cargo.

8. De los viajes o giras de estudio.

- a) Se entenderá como viaje o gira de estudio, al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen en el país o en el extranjero, las que constituyen una actividad complementaria de enseñanza, que el MINEDUC le interesa propiciar porque constituyen una manera de compenetrarse vivencialmente con la cultura, la geografía física, la geografía económica y humana de Chile y otros países.
- b) Los apoderados y alumnos estarán obligados a respetar las condiciones impuestas por los docentes para el normal desarrollo del viaje.
- c) Cada padre o apoderado tiene derecho a conocer anticipadamente los términos y condiciones en que se desarrollará la gira de estudios. El organizador tiene la obligación de proporcionar información veraz y oportuna sobre la oferta del viaje.
- d) Los estudiantes que participan de dichas instancias quedarán presentes en su jornada académica.
- e) Detalle de esta actividad en Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios.

Recreos y Espacios Comunes.

- En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprendizaje. Este tiempo no puede ser utilizado como parte de una sanción.
- Las y los estudiantes durante el recreo deben permanecer en el patio, por lo tanto, deben abandonar las salas de clases.



- Los paradocentes en conjunto con los inspectores generales son los responsables de supervisar a los alumnos durante los recreos y horas de colación en rondas continuas.
- Se dispondrán implementos deportivos enfocados a realizar recreos entretenidos, a cargo del departamento de educación física en conjunto con Inspectoría General.
- Los servicios higiénicos serán resguardados por paradocentes durante toda la jornada escolar.

Colación y Uso del Comedor.

El desayuno, tercera colación y almuerzo está supervisado por los Asistentes de Educación y encargado del programa de Alimentación Escolar en conjunto con los Inspectores Generales y su horario es el siguiente:

NIVEL	DESAYUNO	CHILE SOLIDARIO	ALMUERZO
Educación Parvularia	09:00 a 09:20 hrs.	11:25 a 11:35 hrs	12:00 a 12:30 hrs.
1° básico a 8° básico	09:30 a 09:55 hrs.	11:25 a 11:35 hrs	12:20 a 13:05 hrs
1° E. Media a 4° E. Media	09:30 a 09:55 hrs.	11:25 a 11:40 hrs	13:05 a 13:50 hrs.

Relaciones Afectivas.

Las y los estudiantes de la comunidad educativa, independiente de su edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y relaciones de parejas. Estas manifestaciones deben estar enmarcadas en el respeto del contexto escolar, entendiendo y empatizando con la presencia de estudiantes menores, por lo que se debe evitar situaciones como las caricias eróticas en el patio, besos efusivos durante una clase, entre otras.

Regulaciones sobre uso de uniforme escolar

Uniforme Escolar y Estética Personal.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar”.



Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

Uniforme Escolar

- Pantalón gris.
- Falda azul marino con un largo de 5 cms. sobre la rodilla.
- Polera institucional.
- Polar o chaleco del color oficial del Liceo.
- Zapatos negros, zapato/zapatilla negra(o)
- Calcetines azules y/o panties
- Bufanda, gorro, chaqueta o parka azul marino.

- Short azul. (verano – primavera) (PK hasta 4° Medio)
- **Buzo oficial del Liceo: Sólo** podrá ser usado en los siguientes casos:
Polerón y Pantalón institucional - En clase de Educación física
 - En horario de carácter deportivo - En actividad extra programática
- **Polera institucional azul con rojo DE MANERA PERMANENTE**

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

Asimismo, se velará para que su uso en casos de aquellos estudiantes prioritarios y que por razones de su situación socio-económica no puedan optar por adquirir el uniforme escolar, de recurrir a los fondos existentes para las y los estudiantes en esta calidad, o en su defecto a la Corporación Municipal de Puente Alto. Las madres, padres y apoderados tendrán la libertad de comprar el uniforme escolar donde ellos consideren pertinente según su presupuesto y la oferta del mercado.

Por otra parte, las estudiantes embarazadas y madres tendrán flexibilidad en el uso de uniforme escolar, contando con la opción de adaptar el uniforme escolar según la necesidad de la estudiante.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.



- Las y los estudiantes deberán llevar a las clases de E. Física la polera de recambio y útiles de aseo.
- Las y los estudiantes podrán utilizar short azul o calzas durante la clase de educación física, que posterior a la misma deberán cambiarse por el buzo o uniforme institucional.
- Los alumnos de 4º Medio podrán usar el polerón con diseño propio, en armonía con los colores e imagen institucional, resguardando la integridad de todo miembro de la comunidad educativa, previa aprobación de este por parte de la Dirección. Dicho polerón debe llevar la insignia del Liceo.
- Las y los estudiantes de Educación Parvularia asisten con buzo y podrán usar delantal azul institucional.
- Para las clases de Ciencias (Física, Química y Biología), los alumnos y alumnas, como medida de precaución, deben usar delantal blanco bordado con el nombre y las alumnas mantener el pelo tomado.

Relación entre la familia y el establecimiento.

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno y Manual de convivencia escolar el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Las y los apoderados, titulares y suplentes, tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho.

Ningún apoderado, titular o suplente, puede ser privado de su derecho de ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo (a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario). Así mismo, a ningún familiar que no sea registrado como apoderado titular y/o suplente se le hará entrega de ninguna información referida al estudiante.

Vías de comunicación con apoderadas/os: citación formal escrita y vía telefónica.

- Reuniones de apoderadas/os.
- Bimensuales por profesor jefe (De carácter obligatorio para apoderados).
- Bimensuales talleres para apoderados, según necesidades del establecimiento (De carácter obligatorio para apoderados).



- Comunicación formal por parte del profesor jefe, como mínimo una semana de anterioridad a la reunión.
 - En caso de inasistencia del apoderado titular o suplente, deberá asistir en la semana siguiente a entrevista con el profesor jefe previa coordinación.
 - Citaciones al apoderado/a: Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderadas/os, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.
- *Detalle de procedimientos referidos a la asistencia a reuniones de apoderados y citaciones en el Capítulo “Deberes de Apoderadas y Apoderados”.

Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Las visitas al ingresar al Establecimiento deberán registrarse por el encargado de portería en el libro asignado para dicho fin, el encargado, comunicará la llegada para ser conducido a la cita.

Actividades Extra-programáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

- Las actividades extra-programáticas que se realizan tanto dentro como fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, deberán ser autorizadas por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.
- La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario.
- La asistencia y participación de las y los estudiantes a los talleres extra-programáticos (fuera del horario de clases).

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter obligatorio. Y estará mediado por los lineamientos establecidos desde Inspectoría General, dependiendo de la particularidad de cada acto cívico o ceremonia.



La participación del Centro de Padres y apoderados, subcentro de padres y apoderados y apoderados en general, serán invitados de manera formal en el caso que corresponda.

Salidas pedagógicas y/o Institucionales.

Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo.

Serán reguladas por las Jefas de la Unidad Técnico Pedagógica, en coherencia y delimitadas según el Plan de Mejoramiento Institucional.

Procedimiento:

- El profesor Jefe o de asignatura solicita autorización a UTP.
- Una vez visada por dirección.
- Recepcionan las autorizaciones de los padres, madres y/o apoderados, las cuales deben ser firmadas.
- Entregan a Secretaria de Dirección las autorizaciones para ser enviadas a la Dirección Provincial.
- Los Inspectores Generales resguardan la aplicación del protocolo de salida a los y las estudiantes, de la salida que participan de dicha actividad.
- El docente registrará en el libro de clases, la asistencia a dicha actividad. El docente registrará, según horario de clases, en el leccionario el objetivo y la actividad de la salida pedagógica.
- Detalle de estas actividades en el Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudios.

Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte de las responsabilidades de contratación de servicios. No obstante, con la finalidad de garantizar la protección y seguridad de nuestros estudiantes, es decir minimizar el riesgo de vulneración en sus derechos, el establecimiento elaborará un listado de las personas que realizan este servicio, con sus datos personales como nombre, RUT, y teléfono. Del mismo modo, comprobará el listado nacional de inhabilitados para trabajar con niños(as) del Servicio de Registro Civil.

- Personal de la unidad administrativa estará a cargo de elaborar la lista con el nombre, RUT, patente y teléfono de la persona que transporta a los estudiantes. Junto con la nómina de los estudiantes y nivel de los estudiantes que transporta.
- El equipo de gestión (psicólogo) será el responsable de verificar el listado de inhabilitados para trabajar con niños(as)



Integración de Personas en situación de discapacidad.

Es por esto la necesidad de un departamento que atienda y dé respuestas a la pluralidad dentro de la comunidad educativa.

El objetivo principal del departamento de la diversidad educativa, es dar respuestas a las distintas necesidades educativas que puedan presentar las y los estudiantes, durante el transcurso de su vida escolar.

El departamento de la diversidad educativa está compuesto por:

- Coordinadora, coordinador PIE,
- Profesoras y profesores especialistas.
- Trabajadora Social.
- Psicólogas.
- Kinesióloga, kinesiólogo.
- Fonoaudióloga.
- Terapeuta Ocupacional,
- Intérpretes en lengua de señas (LSCH).

El decreto 170 regula la población que está dirigida, las competencias de los profesionales, la carga horaria, desprendiendo la importancia del trabajo en co-docencia y la puesta en práctica de metodologías activas e integradoras pensadas en favorecer a la totalidad de nuestras y nuestros estudiantes. Solo así se logrará una real inclusión dentro del aula, permitiendo el desarrollo socioafectivo, cognitivo de las y los estudiantes dentro de la sala de clases. Esto propicia, enriquece y valora la diferencia de cada integrante de la comunidad a la que pertenecen.

Otra de las acciones fundamentales es la eliminación gradual y permanente de las barreras del aprendizaje y participación de las y los estudiantes en la vida cotidiana. Esto contribuirá a la integración social como ciudadano.

Los diagnósticos de este departamento entregan la información, características y necesidades de las y los estudiantes, para la toma de decisiones en conjunto, planificación, en co-docencia, evaluación.

La familia es un pilar fundamental en la integración, la responsabilidad, la participación que cabe en el proceso y toma de decisiones, la coordinación entre esta y el Departamento de la Diversidad Educativa es esencial.

El establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura: Aula de recursos, baño para personas con discapacidad, rampas de acceso.
- Currículo: Adecuaciones curriculares, en los objetivos, contenidos y evaluaciones.
- Metodologías: Enfoque Conductista y Constructivista, por medio Proyecto de Aula, Diseño Universal para el Aprendizaje y COPISI (Concreto – Pictórico – Simbólico) entre otras.

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

La misión del departamento es formar personas inclusivas que en el futuro lideren la sociedad bajo este paradigma.



Integración de Inmigrantes.

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe.

- Facilitar la incorporación de los y las estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.
- Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes en razón de su nacionalidad u origen.
- Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de las y los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.
- Los y las estudiantes serán matriculados provisionalmente en el establecimiento con la respectiva autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.
- Mientras él o la estudiante se encuentre con “matrícula provisoria” se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de Es obligación de la madre, padre y/o apoderado de obtener, en el más breve plazo, el permiso de residencia en condición de Estudiante Titular.



Resguardo de los derechos de niñas, niños y adolescentes Trans.

Procedimiento para abordaje de casos de estudiantes Trans:

- 1° Apoderados o estudiante mayor de 14 años solicita entrevista con Dirección para solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes.
- 2° Estudiante y apoderados recibirán los apoyos y cuenta con los mismos derechos que el resto de las y los estudiantes.
- 3° Se darán orientaciones a la comunidad educativa.
- 4° Del Nombre: uso del nombre social en los espacios educativos y uso del nombre legal en documentos oficiales.
- 5° Del uniforme: acorde a su identidad de género.
- 6° De los baños: El establecimiento pondrá a su servicio un baño universal, el cual es individual y no hace distinción de género.

Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170 del 2009 “Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objetivo precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas...”, “...Debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar...”

Las derivaciones a especialistas de nuestra red interna como orientador/a, psicólogo/a o psicopedagogo/a, entre otros, no pueden ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada/o. Para estos fines se utilizará la ficha de derivación interna institucional.

En el caso de las derivaciones a las redes corporativas o de atención de menores y adolescentes de carácter público serán gestionadas por el profesional que es responsable del caso, posteriormente revisadas por el psicólogo y finalmente visadas desde dirección, todo lo anterior bajo el marco de los protocolos corporativos

Becas y Beneficios.

Nuestro Liceo ofrece distintas becas y beneficios a nuestras y nuestros estudiantes, las cuales se presentan a continuación:



- ✓ Becas JUNAEB: Propuesta de incluir todas las becas JUNAEB con su descripción, quienes postulan, cuándo postular directamente del sitio oficial. (www.becasycreditos.cl).
- ✓ Beneficios corporativos:
- ✓ Atención dental (toda enseñanza media, único requisito estar en Fonasa).
- ✓ Beca Corporativa: Consiste una chaqueta de polar o parka y una mochila. Quien realiza la acción de reporte es encargado de Orientación.
- ✓ Beneficio de Salud: Oftalmología, traumatología y dental. Requisitos: solo estar matriculado y tener asistencia permanente, en los cursos asignados para estos beneficios.
- ✓ Beneficio Padres: Encargado directivo del departamento sicosocial y con información directa del profesor jefe.
- ✓

Formalización de beneficios corporativos: Firma de compromiso con firma del estudiante, apoderado y encargado de orientación en forma presencial.

Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará inmediatamente, la denuncia respectiva, de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito. (riña escolar, porte de marihuana, microtráfico, hurto y/o robo, entre otros) Cabe mencionar que la institución realiza acciones preventivas enmarcadas en su Plan de Convivencia Escolar con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de las y los estudiantes.

Así mismo, cuando exista una infracción a la ley la dirección del liceo en conjunto con el equipo directivo realizará la denuncia correspondiente a las entidades públicas que velan por la sana convivencia y el orden de la comunidad.

Accidente Escolar.

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.



En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la director/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

Es el auxiliar encargado de enfermería quien será responsable de:

- Informar a Inspectoría del accidente.
- Notificar al apoderado de la situación de las y los estudiantes.
- Redactar el documento oficial de la denuncia del accidente escolar.
- En coordinación con Inspectoría General, se gestiona el traslado de las y los estudiantes al centro asistencial, según el grado del accidente, pudiendo ser acompañado por el apoderado o como lo señalado en el protocolo de accidente escolar a través de la ambulancia.
- Un funcionario acompañará al menor en el centro de salud hasta el momento en que el apoderado responsable se presente en el centro de salud.
- Llevar registro diario de atenciones en la sala de primeros auxilios.
- Registrar cualquier situación ajena al procedimiento en su registro diario (por ejemplo, si un apoderado decide llevar él mismo al estudiante a urgencias, sin esperar la llegada de la ambulancia, entre otros).

**El detalle de los procedimientos ante situaciones de accidente escolar, se encuentra en el apartado de Protocolo de Accidente Escolar, anexo a este mismo documento.*

LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

Reconocimientos y Premiaciones.

Nuestro Liceo establece una serie de reconocimientos y premiaciones para las y los estudiantes, los cuales son entregados en las distintas ceremonias institucionales. Estos reconocimientos son establecidos de acuerdo a los protocolos correspondientes que tiene la institución, tales como:



- **Valores Institucionales**
- Respeto
- Responsabilidad
- Esfuerzo
- Mejor Compañero
- Perfil Valórico
- Rendimiento académico
- Espíritu Juan Mackenna O'Reilly
- Mejor Asistencia.
- Espíritu Colaborativo
- Desempeño destacado: Artística, Cultural, Deportiva, Humanista, Científico

**El detalle de reconocimientos y premiaciones de nuestra institución se encuentra en el apartado de Plan de Reconocimientos, anexado a este mismo documento.*

Participación de los Actores Escolares.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento".

Estructura:

Requisitos	Estructura	Orgánica.
-Un año de antigüedad como estudiante regular.	Presidenta (e) Tesorera (o)	-Dos horas pedagógicas semanales.



		- Liderado por el profesor jefe
Promedio igual o superior a 5.5. Que represente los valores institucionales.	Secretaria (o) Delegada (o) del centro de alumno. Encargado de Convivencia.	-Monitoreado por el encargado de convivencia y/o Orientadora(o). -En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional

Nota: En caso que la y los estudiantes que ejerzan un cargo de la directiva, no mantengan el perfil requerido, será evaluada la continuidad en el cargo, profesor jefe en conjunto con el equipo de convivencia.

Centro de Estudiantes.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”.

Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.



Requisitos	Estructura	Orgánica.
6 meses de antigüedad escolar. No haber sido destituido del cargo del CEE por infracción a su reglamento. No tener dualidad de cargo.	a) La Asamblea General b) La Directiva c) El Consejo de Delegados de Curso d) El Consejo de Curso e) La Junta Electoral	a) Convocar a la elección de la Directiva DTO 50, b) EDUCACIÓN del Centro de Alumnos. Art. único N°4 c) Elegir la Junta Electoral. d) Aprobar el reglamento interno del Centro de D.O. 21.06.2006 Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 12. e) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del respectivo Centro.



		No obstante, lo señalado en el inciso precedente, DTO 50, EDUCACION la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo Art. único N°4 d) menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la D.O. 21.06.2006 Cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

Participación de estudiantes en manifestaciones públicas.

Ante la participación de las y los estudiantes en manifestaciones públicas convocadas por organizaciones externas o no será facultad de los padres y/o apoderados autorizar y responsabilizarse de la participación de sus hijas e hijos en dicha actividad.

En caso de toma del Liceo se actuará de acuerdo a los lineamientos corporativos.

Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, es un organismo consultivo que colabora en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. El centro CMPA, será elegido democráticamente por los apoderados del establecimiento, cada 2 años y deberá dar cuenta de los fondos y acciones realizadas semestralmente. Así también contará con dos representantes docentes, uno designado por el director/a y el otro por CMPA.



Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que deseen tener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutorio en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

La dirección en conjunto del equipo de gestión son los responsables de planificar, organizar, dirigir y evaluar los Consejos de Profesores y/o Reflexiones Pedagógicas.

El 75% de los Consejos de Profesores y/o Reflexiones Pedagógicas tienen un carácter exclusivamente técnico pedagógico.

Los Consejos de Profesores se realizan semanalmente.

Sus reflexiones, propuestas y acuerdos quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

El encargado del acta será designado por dirección o elegido por el consejo de profesores, el cargo se ejercerá durante un año.

Consejo Escolar.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.



- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Se integrará como participante del consejo escolar a la o el Encargado/a de Convivencia Escolar, para facilitar el cumplimiento de sus funciones, presentes en este manual.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
 - Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

Los integrantes de cada estamento deberán recibir las sugerencias propuestas u otros y difundir a todos los integrantes del estamento que representa la información entregada en el consejo escolar, con el fin de mantener una comunicación efectiva hacia todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

Socialización del manual de convivencia educativa

El reglamento interno deberá ser informado y notificado a las y los apoderados (titular o suplente), para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula o de la primera reunión de apoderados. También será entregado en casos de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma de la o el apoderado correspondiente.

- a) Cada apoderado titular y/o suplente debe recibir, al momento de la matrícula o en la primera reunión de apoderados, el Reglamento de Convivencia Escolar, dejando firma de la recepción.
- b) El Reglamento de Convivencia Escolar deberá ser informado en reuniones de padres y apoderados. Igualmente, el presente reglamento deberá ser difundido en Consejo Escolar, en reunión General de Centro de Padres y en reunión de Centro de Alumnos.
- c) El reglamento será difundido en la página web institucional.



PRINCIPIOS QUE RESPETA EL REGLAMENTO INTERNO

El presente reglamento respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo éstos los siguientes:

1° Dignidad del ser humano: tanto el contenido como la aplicación del RICE debe resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. Las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2° Interés superior del niño, niña y adolescente: concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales declarados en la Convención de Derechos del Niño, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

3° No discriminación arbitraria: se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa, el principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, y del respeto de la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

4° Legalidad: tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el RICE se ajuste a la normativa educacional, de lo contrario, se darán por no escritas. La segunda, implica que sólo se podrán aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5° Justo y racional Procedimiento: las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el RICE. Es un procedimiento justo y racional, aquel que está establecido previo a la aplicación de la medida y que considere: comunicación al estudiante de la falta cometida, se respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y presentar sus descargos, entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar una revisión de la medida antes de su aplicación.

6° Proporcionalidad: la calificación de las infracciones (leves, graves y gravísimas) deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos. Igualmente, las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

7° Transparencia: da cuenta del derecho de las y los estudiantes y sus apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

8° Participación: los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la



normativa vigente. La participación de la comunidad escolar en su conjunto, se manifiesta en el Consejo Escolar.

9° Autonomía y diversidad: este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecido en el presente Reglamento.

10° Responsabilidad: todos los actores de los procesos educativos son titulares de derechos, así como también de deberes. Así, los deberes comunes a todos los miembros de la comunidad educativa son entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad, colaborar en mejorar la convivencia escolar y respetar el PEI y RICE.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Tipificación de Faltas.

“No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos”.¹¹

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituyen una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

FALTAS LEVES: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que afectan a otros miembros de la comunidad educativa en cuanto a el incumplimiento de un acuerdo social. Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que **no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.** *Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, Actualización según Ley de Inclusión, MINEDUC, Santiago, 2016, Pág. 35.*

FALTAS GRAVES: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afecten directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

CARACTERÍSTICAS PRESENTES EN EL ABORDAJE DE LA INDISCIPLINA.



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

1. **Preexistencia de la Norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

2. **Detección:** Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a la o el docente o inspector(a) a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El o la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

3. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que el establecimiento determine, para estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

Las **FALTAS LEVES:** Por cualquier docente, directivo, inspector/a, asistente de la educación, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos

Las **FALTAS GRAVES:** Docente, Encargado de Convivencia, Inspectoras Generales, Dirección.

Las **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Encargado de Convivencia, Inspectoras Generales, Equipo de Gestión, Dirección y Profesor Jefe.

4. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.



5. **Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por estudiante, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”.

En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o medidas disciplinarias.

6. **Notificación a Apoderadas/os:** FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderado/a de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. (plazo de notificación)

7. **Establecimiento de Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.

En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.

En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS

8. **Derecho a Defensa:** De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

Las y los estudiantes involucrados en alguna falta tendrán el espacio de manifestar en forma formal de manera escrita o verbal su visión de los acontecimientos, donde podrá exponer atenuantes o antecedentes que aclaren la ocurrencia de la falta. Esta instancia será registrada por el Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General según corresponda el caso.



9. **Proporcionalidad de las Medidas Disciplinarias:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y disciplinarias aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas formativas y medidas disciplinarias que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas disciplinarias o la realización de denuncias si corresponde.

10. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o medidas disciplinarias en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión.

11. **Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o medidas disciplinarias puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento.

El plazo para la apelación en el caso de las medidas disciplinarias “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el o la apoderada/o del o la estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante el o la Director/a, 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”.

Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial: En el caso de **FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS**, además de la aplicación de medidas formativas y/o medidas disciplinarias, las y los estudiantes involucrados/as **podrán ser derivados al Encargado de Convivencia Educativa. Trabajadora Social y/o Psicóloga**. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo otras personas de acuerdo a cada situación. Entre las acciones que debe realizar figuran:

- a) **Recolectan antecedentes y analizan el caso.**
- b) **Definen y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y socio-afectivo en un plazo definido.**
- c) **Evalúan el plan de apoyo.**

13. **Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de



establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

EN REVISIÓN



MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS.

Medidas Formativas:

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTAS descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o medidas disciplinarias descritas a continuación.

En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Pudiendo ser en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.

b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño” y deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
- Entre otros



d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que benefician una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Ministerio de Educación, "Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar", MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.



MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Por su parte, una MEDIDA DISCIPLINARIA es la pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”13.

En el establecimiento educacional existen seis tipos de medidas disciplinarias:

a. **Observación Negativa en el Registro de desarrollo escolar:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo... Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado. De acuerdo al Ordinario N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”. Esta medida disciplinaria sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la medida disciplinaria y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. El establecimiento se reserva el derecho a no permitir la participación a las ceremonias de Graduación, Licenciatura y Titulación de estudiantes de 8° básico, 4° medio y 4° técnico Profesional, en los casos de quienes hayan cometido una falta grave o gravísima, y tras la evaluación del caso desde Dirección.

Para los casos del o la estudiante que se encuentre en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha sanción será realizada en sus dependencias (**suspensión interna**), ingresando el estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción en:

- Secretaría de UTP
- CRA
- Aula de recursos PIE.
- Sala Educación Diferencial

Coordinado y monitoreado por Inspectoría General y Jefas de UTP según corresponda el ciclo.



c. **Reducción de jornada:** Refiere a las situaciones excepcionales en que el **apoderado y/o médico tratante soliciten reducir el tiempo de jornada escolar del estudiante**, en consideración a: i) favorecer su adaptación al régimen escolar; ii) que su permanencia en la jornada completa pone en riesgo su propia integridad física y/o psíquica, así como la del resto y iii) por condición de salud es perjudicial permanecer la jornada completa. Se establecerá por un período específico de tiempo, con un monitoreo del mismo y asignando los apoyos psicosociales y pedagógicos respectivos.

d. **Aviso de condicionalidad de matrícula:** Instancia previa a la condicionalidad de matrícula y se constituye en una advertencia y oportunidad de cambio de conducta para la o el estudiante a fin de evitar llegar a la condicionalidad.

e. **Condicionalidad de Matrícula:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del o la Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo al Ordinario N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas graves o gravísimas. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

La condicionalidad se evalúa en el Consejo de Profesores dos veces al año, finalizando cada semestre (última semana de junio y última semana de octubre). En la evaluación del primer semestre se decide si se levanta la condicionalidad o continúa durante el segundo semestre. Luego en la segunda evaluación (a fin de octubre) se determina si se levanta la condicionalidad o no se mantiene hasta el fin del año lectivo. Las decisiones se toman de acuerdo al cumplimiento de los compromisos de las y los estudiantes, de sus apoderados y del Plan de Acción. Luego de la revisión del Consejo de Profesores (última semana de octubre) existe un plazo de 10 días hábiles para que sea citado desde Inspectoría General para informar que se levantó la condicionalidad, o bien para notificar la mantención de la condicionalidad de matrícula.

Cabe señalar que en los casos que se levante la condicionalidad, en la evaluación del primer semestre en Consejo de Profesores, queda expresamente indicado ante el estudiante y apoderado(a) que, de reincidir en alguna falta grave o gravísima, desde ese momento en adelante, la condicionalidad será nuevamente activada. Por otra parte, en los casos evaluados la última semana de octubre e informada la determinación de levantar la condicionalidad los primeros diez días de noviembre, quedará expresamente señalado al estudiante y apoderado(a) que, de reincidir desde ese momento en adelante en alguna falta gravísima, se aplicará la medida de no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.



En los casos **donde la determinación es la no renovación de matrícula**, la o el apoderado tiene un plazo de 15 días hábiles para apelar la medida a Dirección por escrito.

f. **Cancelación de Matrícula** (No renovación de matrícula): Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Una vez que la o el apoderado presenta la carta de apelación, la Dirección cuenta con 10 días hábiles para dar su respuesta definitiva. En el caso de mantener la medida, una vez informada a la o el apoderado, existe un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación.

* En caso de que la o el apoderado no se presente a citación para ser notificado de la medida disciplinaria, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.

g. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Una vez que la o el apoderado presenta la carta de apelación, la Dirección cuenta con 10 días hábiles para dar su respuesta definitiva. En el caso de mantener la medida, una vez informada a la o el apoderado, existe un plazo de 5 días hábiles para informar a la Superintendencia de Educación.

* En caso de que la o el apoderado no se presente a citación para ser notificado de la medida disciplinaria, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.



h. **Expulsión o Cancelación de Matrícula Aula Segura:** Según lo establece la Ley N° 21.128 Aula Segura: "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.

" Será la Directora/o que debe cumplir el siguiente procedimiento:

1. Notificación al apoderado de la aplicación de Aula Segura y del inicio de la investigación.

2. La suspensión es opcional, y puede ser como medida cautelar y mientras dure el proceso de investigación. Esta suspensión puede ser por 10 días, con la posibilidad de adicionar 5 días hábiles si es necesario. El apoderado y estudiante deben tener la posibilidad de presentar descargos y/o alegaciones.

3. Notificación de los resultados de la investigación, y la medida disciplinaria de Expulsión o y cancelación de matrícula.

4. A partir del punto anterior el apoderado/a o estudiante cuentan con un plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelación).

5. Notificación por parte de la Directora al apoderado/a la resolución final, previa consulta al Consejo de Profesores. Puede ser aceptación de la apelación de la medida o ratificar que se mantiene firme la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula.

6. En el caso de mantener firme la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, se notificará a la Superintendencia de Educación a través del portal <https://atencionsie.supereduc.cl/home>.

*** En caso de que la o el apoderado no se presente a citación para ser notificado de la medida disciplinaria, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.**



FALTAS ASOCIADAS A LA APLICACIÓN DE AULA SEGURA:

AULA SEGURA

1. Realizar acoso y/o abuso sexual a otro miembro de la comunidad escolar.
2. Agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, que genere lesiones de carácter moderado, grave o gravísimo.
3. Vender y/o Distribuir bebidas alcohólicas, drogas al interior del establecimiento o en inmediaciones con o sin uniforme escolar.
4. Portar algún tipo de arma al interior del establecimiento. (de fogeo, blancas, de fuego, proyección, propulsión, explosivas, incendiarias, química, entre otras)
5. Amenazar con algún tipo de armas mencionadas en el punto anterior, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Amenaza de muerte a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc.): De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si la o el Director/a opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, **dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se formaliza la decisión** (es decir, tras dar respuesta a la carta de apelación a apoderados, o bien, cumplido completamente el tiempo de apelación), a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también a la o el apoderado/a por escrito. No obstante, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

Para el caso que la denuncia se realice directamente a la Supereduc y el Establecimiento Educacional no informa, la Supereduc oficiará que el procedimiento aplicado no cumple con las exigencias de la ley, por tanto, se debe dejar sin efecto la sanción, informando a la o el apoderado/a y incorporando a la o el estudiante. La unidad educativa deberá enviar un documento a la Supereduc que acredite que se deja sin efecto la medida y que él o la estudiante se encuentra asistiendo a clases.

j. **Resolución de Superintendencia de Educación:**

- 1) **Rechazo de la medida:** en caso de rechazar la aplicación de la sanción, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación de él o la estudiante ya que éste/a se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.



2) **Aprobación de la medida:** la Supereduc. debe notificar la resolución al Establecimiento y a la o el apoderado/a, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todos estos, se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el o la estudiante deberá dejar de asistir a clases.

3) **Reubicación del estudiante:** con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Puente Alto el traslado del o la estudiante a otra escuela Corporativa, si así también lo manifiesta su apoderado(a) y estudiante, realizando un acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación.



PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS: DEBIDO PROCESO

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, y su procedimiento, asegurando el debido proceso en tanto se especifica la graduación, medidas formativas, sanciones y responsables.

FALTAS LEVES

Faltas Leves: Cualquier actitud y comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje dentro o fuera del aula, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, sean estas faltas disciplinarias o pedagógicas.

1.	<i>Ponerse de pie en forma reiterada, sin autorización.</i>
2.	<i>Incumplimiento de tareas en horario lectivo.</i>
3.	<i>Sin equipo de educación física o artículos de aseo.</i>
4.	<i>No presentar material de trabajo</i>
5.	<i>Interrumpir reiteradamente la clase.</i>
6.	<i>Negarse a participar y/o atender la clase.</i>
7.	<i>Ausentarse reiteradamente a evaluaciones fijadas previamente.</i>
8.	<i>Estudiante habla con garabatos y/o groserías.</i>
9.	<i>Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.</i>
10.	<i>Consumir alimentos dentro de la sala de clases sin autorización.</i>
11.	<i>Despreocupación en el aseo personal.</i>
12.	<i>Postura corporal inadecuada durante el desarrollo de la clase (acostado o recostado sobre la silla o mesa, pies sobre la silla o mesa)</i>
13.	<i>Estudiantes que ingresan sin autorización a dependencias del establecimiento de uso exclusivo de docentes y/o personal auxiliar como: salas de profesores, oficinas u otros.</i>
14.	<i>Uso del buzo en el día que no corresponda.</i>
15.	<i>Solicitud de alimentos u otros que impliquen una transacción comercial entre estudiantes y personas externas. (Delivery)</i>
16.	<i>No cumplir con la normativa presentada en el perfil de estudiantes respecto a la presentación.</i>
17.	<i>Dormir durante una clase</i>



PROCESO ANTE FALTAS LEVES

Procedimiento y Medidas

1° Paso: **Amonestación de orden verbal** (indicación a la o el estudiante de su falta) y observación escrita de la falta en el Registro del desarrollo escolar de la o el estudiante en el libro de clases. Responsables quien evidencia, Es decir, según quien observe la falta, pueden ser:

- **Docentes.**
- **Asistentes de la Educación.**
- **Equipo de Gestión.**

2° Paso: **Registro del desarrollo escolar.**

Diálogo Formativo. Responsables, quien evidencia la falta. Según quien observe la falta, pueden ser:

- **Docentes.**
- **Asistentes de la Educación.**
- **Equipo de Gestión.**

3° Paso: **Diálogo formativo, Registro del desarrollo escolar.**

Cuando existe reiteración de la falta, se citará a apoderado para informar sobre la misma y generar acuerdos. Responsable será quien evidencias en hoja de entrevista de apoderado (documento oficial e institucional) y Registro del desarrollo escolar.

Firmar Registro del desarrollo escolar por parte del apoderado en entrevista con el apoderado.

- **Profesor o profesora jefe.**
- **Profesor de asignatura.**

Un diálogo formativo es una herramienta poderosa para el aprendizaje y el desarrollo personal, que requiere de una actitud activa, respetuosa y colaborativa por parte de todos los involucrados.

El incumplimiento de las medidas formativas será considerado como desacato a integrantes del EGE, por lo que será sancionado como falta grave.



FALTAS GRAVES

Faltas Graves: Cualquier actitud y/o comportamiento que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro o contra su propia integridad dentro o fuera del establecimiento. Así mismo, cometer acciones impropias y/o deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

✓ **Agresiones físicas:** Golpes, empujones, patadas u otras acciones que causen daño físico a otra persona.

✓ **Agresiones verbales o gestuales:** Insultos, amenazas, gestos obscenos o cualquier tipo de lenguaje o comportamiento que pueda ofender o intimidar a otra persona.

✓ **Daño a la propiedad:** Destrucción o deterioro de bienes del establecimiento, como muebles, equipos o instalaciones.

✓ **Comportamientos deshonestos o impropios:** Fraude académico, acoso, discriminación, o cualquier otra acción que viole las normas de convivencia y el reglamento interno del establecimiento.

✓ **Comportamientos que alteren el normal proceso de aprendizaje:** Interrupciones constantes de clases, falta de respeto hacia los profesores o compañeros, o cualquier acción que impida el desarrollo normal de las actividades educativas.

✓ **Consumo o distribución de sustancias ilegales:** Ingesta de alcohol o drogas dentro del establecimiento

2 DÍAS DE SUSPENSIÓN

1. Estudiante que copia o plagia actividad pedagógica evaluativa y/o presenta trabajo que no es de su autoría.
2. El desacato a cualquier directivo, docente y/o asistente de la educación del Establecimiento, evidenciando falta de respeto a la autoridad
3. Manipulación indebida de extintores o red húmeda.

3 DÍAS DE SUSPENSIÓN

1. Agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Deterioro intencionado y/o destrucción de cualquier mobiliario, dependencia o bien del establecimiento.
3. Portar y/o Consumir tabaco, alcohol y/o drogas en el establecimiento o en inmediaciones con o sin uniforme escolar, en cualquier estado. (cigarrillos electrónicos, vaporizadores, entre otros)
4. Expresar en forma verbal, gestual o escrita, insultos y/o groserías en contra de cualquier estudiante, funcionario o apoderado de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento, incluyendo las redes sociales.
5. Presentarse en el liceo bajo la influencia de alcohol y drogas.



6. Fuga del colegio individual o colectiva.

PROCESO ANTE FALTAS GRAVES

Procedimiento y Medida. Son todas las acciones que a continuación se detallan.

1° Paso:

Observación escrita en el libro de clases en la hoja de Registro del desarrollo escolar de la o el estudiante. Informar al profesor jefe.

Responsables: quien evidencia, según quien observe la falta, pueden ser:

- **Docentes.**
- **Asistentes de la Educación.**
- **Equipo de gestión.**

2° Paso:

Informar durante la jornada a Inspectoría.

Responsables: quien evidencia, según quien observe la falta, pueden ser:

- **Docentes.**
- **Asistentes de la Educación.**
- **Equipo de gestión.**

3° Paso

Entrevistar a las y/o los estudiantes involucrados en la falta.

Aplicación de medida formativa: diálogo formativo.

Responsable: entrega de información quien evidencia, previamente haber registrada la observación en el libro de clases.

Responsable 2: Inspectoría General

Hoja de medida formativa: mediación, arbitraje o negociación (documento oficial e institucional).

Hoja de derivación de caso (documento oficial e institucional).

4° Paso

Citación a apoderados y aplicación de medidas:

✓ Medidas Disciplinaria según subcategoría que corresponda
2 días de suspensión; 3 días de suspensión.

Firmar Registro del desarrollo escolar

5° Paso:

Retroalimentación de la información con la medida aplicada.



REITERACIÓN DE FALTAS GRAVES: es constituyente de dos faltas graves en una falta gravísima y aviso de condicionalidad de matrícula.

AVISO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

1. Ingreso de estudiantes a baño de personal, camarines, bodegas o cualquier espacio del Liceo sin supervisión de un adulto.
2. Permanecer en la sala de clases durante los recreos y horario de colación sin autorización de paradoscentes y/o las o los inspectores.
3. Desobedecer la indicación de un docente al solicitar no utilizar dentro del horario de clases el celular y/o equipos electrónicos (los cuales están prohibidos al interior del establecimiento).
4. Suplantar la identidad o propiciar el engaño, de otro miembro de la comunidad educativa.
5. No entregar citaciones oficiales (Desde Profesora o Profesor, Asistente de educación, Coordinación Técnica, psicóloga o psicólogo, Inspectoría General, Dirección y PIE)
6. Negarse a ingresar a clases, encontrándose en el establecimiento. (fuga interna)
7. Faltar a clases sin autorización.
8. No acatar protocolo de salidas pedagógicas programadas y/o actividades extra programáticas.
9. El incumplimiento de los acuerdos tomados con la o el estudiante.
10. Interrumpir el normal desarrollo de un proceso evaluativo o medición de carácter interno o externo.
11. Reiteración de dos faltas graves con la aplicación de dos y tres días de suspensión.

***Nota:** en el caso de estudiantes de cuarto año medio es “Aviso de condicionalidad de participación en la ceremonia de graduación”



FALTAS GRAVÍSIMAS

Faltas Gravísimas: Cualquier actitud y comportamiento que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, en forma directa o indirecta, privada o públicamente, dentro o fuera del establecimiento, así como conductas que constituyan delito.

1. Grabar imágenes y/o conversaciones, fotografiar a estudiantes, docentes y/o al personal del colegio sin autorización.
2. Mostrar o exhibir videos, fotos, publicaciones que degraden a la persona dentro o fuera del establecimiento y en redes sociales.
3. Presentar certificados médicos u otros documentos, falsos y/o adulterados.
4. Usar indebidamente fondos o recursos de su curso o del colegio.
5. Mostrar o difundir fotografías de estudiantes con armas y/o elementos ilícitos que inciten a la violencia.
6. Utilizar las instalaciones del establecimiento para revisar material pornográfico.
7. Propiciar y/o participar de desorden y escándalos que perjudican la imagen y/o el prestigio del Liceo.

3 DÍAS DE SUSPENSIÓN

1. Discriminar y/o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo redes sociales.
2. Manifestación explícita que muestren conductas sexualizadas. (toda conducta de carácter físico de tipo sexualizado, tales como tocaciones y/o sexo implícito)
3. Porte, almacenamiento y/o difusión de material pornográfico.
4. Mostrar, amenazar o usar gases tóxicos, bombas de ruidos, entre otros.
5. El hurto y/o robo dentro o fuera de las Dependencias de la institución.
6. Grabar y/o difundir videos de contenido violento (riñas, agresiones físicas o verbales) dentro o fuera del establecimiento que involucre a estudiantes, apoderados o funcionarios.

5 DÍAS DE SUSPENSIÓN

1. Difamar, discriminar y humillar a cualquier miembro de la unidad educativa, menoscabado o ejerciendo violencia física y/o psicológica de forma directa o a través de cualquier medio de comunicación.
2. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de una o un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del Establecimiento, incluyendo las redes sociales y/o distintos medios de comunicación
3. Adulteración del libro de clases como instrumento público o cualquier documento institucional.



4. Cualquier conducta que constituya delito.
5. Administrar páginas anónimas de distintas plataformas o apps (por ejemplo Instagram, Facebook, Tik Tok, entre otras), donde se promueve distintos tipos de violencia, malos tratos, funas, amenazas, etc.

Será constitutiva de condicionalidad, la reiteración de dos faltas gravísimas y haya tenido como medida disciplinaria 3 y 5 de suspensión.

PROCESO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Procedimiento y Medida

1° Paso

Observación escrita en el libro de clases en la hoja de Registro del desarrollo escolar de la o el estudiante.

Responsables: quien evidencia la falta

- **Docentes.**
- **Asistentes de la Educación.**
- **Equipo de Gestión.**

2° Paso

Derivación a Inspectoría.

Responsable: quien evidencia la falta

3° Paso

Entrevista a las y/o los estudiantes involucrados en la falta quienes tienen la oportunidad de dar su versión de los hechos (completando “hoja de derecho a defensa del estudiante”)

Aplicación de medida formativa: diálogo formativo.

Responsable: quien evidencia la falta, Inspectoría General.

Hoja de entrevista a estudiante (documento oficial e institucional).
Hoja de derecho de defensa del estudiante (documento oficial e institucional).
Registro del desarrollo escolar.

4° Paso

Citación a apoderados para notificar la falta, aplicar medidas disciplinarias y formativas. Firmar Registro del desarrollo escolar

1. Medidas Disciplinaria según corresponda y /o Se firma documento de “Condicionalidad y Firmar Registro del desarrollo escolar
2. Se establece el Plan de Apoyo Integral.
3. Se aplicará medida formativa pertinente:



- a. Diálogo Formativo
 - b. Acción de Reparación
 - c. Trabajo Académico
 - d. Servicio Comunitario: (según sea el caso)
 - e. Resolución alternativa de conflictos: Mediación, Negociación, Arbitraje (según sea el caso).
4. Se realiza derivación a especialistas según requiera el caso

***Nota: en el caso de estudiantes de cuarto año medio es “Aviso de condicionalidad de participación en la ceremonia de graduación”**

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA.

AULA SEGURA

1. Realizar acoso y/o abuso sexual a otro miembro de la comunidad escolar.
2. Agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, que genere lesiones de carácter moderado, grave o gravísimo.
3. Vender y/o Distribuir bebidas alcohólicas, drogas al interior del establecimiento o en inmediaciones con o sin uniforme escolar.
4. Portar algún tipo de arma al interior del establecimiento. (de foguero, blancas, de fuego, proyección, propulsión, explosivas, incendiarias, química, entre otras)
5. Amenazar con algún tipo de armas mencionadas en el punto anterior, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Amenaza de muerte a cualquier miembro de la comunidad escolar

***** Nota: en el caso de estudiantes de cuarto año medio es “Cancelación de participación en la ceremonia de graduación**

Plan de Apoyo Integral.

Hoja de derivación de caso (documento oficial e institucional).

Se firma Plan de Apoyo Integral, con los apoyos y medidas formativas pertinentes a cada caso:

1. Derivación a Encargado de Convivencia Escolar.
2. En casos que se requieran, y dependiendo de la necesidad de la o el estudiante, se derivará al psicólogo de liceo, orientadora, PIE y/o UTP, pudiendo ser abordado el caso por uno o más de estas entidades.
3. Cada área realizará la o las acciones pertinentes, según sea la necesidad específica del caso.

Ejemplos:

- Firma de compromiso de cambio de conducta.
- Mediación, arbitraje o negociación.
- Acción reparatoria.
 - Medida formativa de presentación de temática relacionada al caso en algún curso (valores institucionales, RICE, etc.)



- Servicio comunitario.
- Entrevistas quincenales con apoderado.
- Derivación a especialistas externos.
- Sesiones quincenales con orientadora.
- Programas de apoyo pedagógico (UTP cautelar recursos necesarios para apoyar académicamente al estudiante).
- Reducción de jornada escolar.
- Entre otros.

REITERACIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS

Para situaciones en las que la o el estudiante reitere en faltas gravísimas, se repetirán los pasos 1, 2 3 y 4, variando únicamente las sanciones para cada vez. El procedimiento es el siguiente:

- 2° reiteración de falta gravísima: 5 días de suspensión (pudiendo ser extensivos a 10 días en caso de necesidad de investigación) o condicionalidad de matrícula según el avance del proceso en cada caso. Revisión de medidas del plan de acción y aplicación de nuevas medidas formativas.
- 3° reiteración de falta gravísima: No renovación de matrícula***** para el año escolar siguiente.
- Frente a la cancelación de matrícula para el próximo año lectivo, se desplegarán medidas de apoyo pedagógico y psicosociales con el estudiante, las cuales constan de:
 - a.- Derivaciones a red de salud mental y psicosociales si corresponden.
 - b.- Plan de intervención individual desde los distintos estamentos según corresponda.
 - c.- Con el propósito de resguardar la integridad tanto del estudiante como de los demás integrantes de la comunidad escolar, se aplicarán Medidas Excepcionales tales como: reducción de horario (ajuste curricular), plan pedagógico individual, adecuaciones curriculares, adecuaciones de horario, apoyo asistido desde la Unidad Técnica para revisión de contenidos y evaluaciones.

Firmar Registro del desarrollo escolar por parte del apoderado en entrevista con el apoderado.

***** Nota: en el caso de estudiantes de cuarto año medio es "Cancelación de participación en la ceremonia de graduación"

EXPULSIÓN / CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Según lo establece la Ley N° 21.128 Aula Segura:

"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."

Será la Directora/o quien podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento

AULA SEGURA

1. Realizar acoso y/o abuso sexual a otro miembro de la comunidad escolar.
2. Agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, que genere lesiones de carácter moderado, grave o gravísimo.
3. Vender y/o Distribuir bebidas alcohólicas, drogas al interior del establecimiento o en inmediaciones con o sin uniforme escolar.
4. Portar algún tipo de arma al interior del establecimiento. (de fogueo, blancas, de fuego, proyección, propulsión, explosivas, incendiarias, química, entre otras)
5. Amenazar con algún tipo de armas mencionadas en el punto anterior, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Amenaza de muerte a cualquier miembro de la comunidad escolar

Procedimientos y Medidas

1° Paso

Observación escrita en el Registro de desarrollo escolar de la o el estudiante.

Responsables de evidenciar, según quien observe la falta, pueden ser:

- **Docentes.**
- **Asistentes de la Educación.**
- **Equipo de Gestión.**

2° Paso

Informar inmediatamente a Inspectoría.

Responsables de Evidenciar el registro escrito de los relatos del o los afectados, testigos.

Informar al apoderado de la situación en una entrevista.

Firmar Registro del desarrollo escolar

3° Paso

Aplicación Aula Segura y suspensión como medida cautelar.

Será la Directora/o que debe cumplir el siguiente procedimiento:

1. **Notificación al apoderado** de la aplicación de Aula Segura y del inicio de la investigación. **DEBE FIRMAR LIBRO DE CLASES, REGISTRO DE OBSERVACIÓN**



2. **Medida cautelar** y mientras dure el proceso de investigación.
El estudiante asume la medida de resguardo en el hogar, puede ser por 10 días, con la posibilidad de adicionar 5 días hábiles si es necesario.
3. **Descargos.** El apoderado y estudiante deben tener la posibilidad de presentar descargos y/o alegaciones en un plazo de 5 días.
4. **Trabajo pedagógico** en el periodo de resguardo.
Responsables Evidencias
 - **Directora/o** Observación en el Registro del desarrollo escolar.

Hoja de entrevista a apoderado (documento oficial e institucional, notificación por escrito de la medida disciplinaria).
Hoja de derecho a defensa (descargos) Apoderado y Estudiante.

5° Paso

Investigación Interna

La Inspectora que corresponda al nivel y/o Encargado de Convivencia Escolar, profundizará en la situación entrevistando a las o los estudiantes y/o funcionarios involucrados. Posteriormente informarán a la Directora del establecimiento.

- Responsables Evidencias
- Inspectora General Hoja de entrevista del o los estudiantes involucrados
 - Encargado de Convivencia Escolar (documento oficial e institucional).
Hoja de entrevista del o los funcionarios involucrados (documento oficial e institucional).
Hoja de derecho a defensa (descargos) Apoderado y Estudiante.

4° Paso

Citación de apoderado para notificar la decisión de expulsión o cancelación de matrícula, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Será la Directora/o que debe cumplir el siguiente procedimiento:

- Notificación al apoderado de los resultados de la investigación
- Notificación al apoderado de la medida disciplinaria (expulsión o cancelación de matrícula)
- A partir del punto anterior el o la apoderada o estudiante cuentan con un plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelación).

REGISTRAR EN EL LECCIONARIO.

- **Directora/o** Observación en el Registro del desarrollo escolar.



Hoja de entrevista a apoderado (documento oficial e institucional).

Hoja de notificación de medida disciplinaria y derecho de apelación informado por dirección. (Documento oficial e institucional).

6° Paso

Apelación del apoderado o estudiante: desde la fecha de notificación cuentan con 5 días hábiles para apelar la medida por escrito a Dirección.

Por su parte, la Dirección cuenta con un plazo máximo de 5 días hábiles para dar respuesta a la apelación de los apoderados.

En los casos que no sea presentada la carta de apelación, se aplicará la medida informada.

Responsables Evidencias

- Apoderado
- Estudiante Carta de apelación.

Observación de apelación en el Registro de desarrollo escolar.

7° Paso

Presentación de apelación al consejo de profesores como instancia consultiva.

Responsables Evidencias

- Dirección
- Inspectora General
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogas
- Docentes Acta de Consejo Profesores. Documento Oficial

8° Paso

Citación a apoderados para dar respuesta a carta de apelación.

* En caso de que la o el apoderado no se presente a citación para ser notificado de la medida disciplinaria, será llamado nuevamente. Si al segundo llamado no se presenta, se le enviará una carta certificada notificando la decisión tomada.

Responsables Evidencias

Dirección.

Registro en hoja de vida del libro de clases.

Hoja de entrevista a apoderado (documento oficial e institucional).

9° Paso

Si se mantiene firme la medida, los antecedentes del caso con su resolución serán enviados a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, con un plazo máximo de 5 días hábiles una vez comunicada la respuesta definitiva a la apelación de los apoderados.

Responsables Evidencias

- Dirección.
- Encargado de Convivencia Escolar Informe de caso a la Superintendencia de Educación.



- Evidencias del caso.

Acciones Constitutivas de Delito.

En casos que se trate de delito dentro y/o fuera del establecimiento en un perímetro de 300 mts. (riñas, porte o tráfico de drogas, robos, hurtos, etc.) el colegio realizará inmediatamente la denuncia a carabineros y/o PDI, quien se presentará en el establecimiento para tomar el procedimiento correspondiente. En paralelo, el establecimiento notificará a las y los apoderados de las y los estudiantes involucrados, solicitando la presencia de ellos de manera inmediata en el liceo.

Acciones que deben tomarse:

1. Protocolos de actuación: Aplicación de protocolo.
2. Denuncia: Ante la sospecha o confirmación de un delito, el colegio debe denunciar los hechos a las autoridades competentes (policía, fiscalía).
3. Apoyo a las víctimas: Se debe brindar apoyo psicológico y legal a las víctimas de delitos. Es necesario constatar lesiones en el consultorio Manuel Villaseca o el Hospital Sotero del Río.
4. Sanciones: Se deben aplicar las sanciones correspondientes a los responsables de los delitos, de acuerdo con el reglamento interno del colegio y las leyes.
5. Educación y prevención: Es fundamental realizar campañas de sensibilización y educación sobre los derechos de los niños y jóvenes, así como sobre la prevención de la violencia y el acoso escolar.



Flujo de Resumen de atenciones de los equipos intervinientes

- **Diálogo Formativo:** (en posible coordinación con Asistentes de la Educación, Docentes, Inspectores, Integrantes Equipo Gestión, según sea el caso).
- **Acción de Reparación:** (en posible coordinación con Profesores jefes, Inspectoría General, Orientadora, Encargada de convivencia escolar, según sea el caso)
- **Trabajo Académico:** (en posible coordinación con Profesores Jefes, Asistentes de aula, UTP, Orientadora, Encargada de convivencia escolar, según sea el caso)
- **Servicio Comunitario:** (en posible coordinación con Inspectoría General, Asistentes de la Educación, según sea el caso)
- **Resolución alternativa de conflictos:** Mediación, Negociación, Arbitraje (en posible coordinación con Inspectoría General, Profesores Jefes, Orientadora, Encargada Convivencia Escolar, según sea el caso).
- **Se realiza derivación a especialistas según requiera el caso:** Psicóloga de Liceo, Psicóloga PIE, Trabajadora Social.
- **Inspectoría General:** (aviso de condicionalidad y condicionalidad)
- **Encargada de Convivencia educativa:** Apertura, procesos de evidencias y archivos y cierre de la investigación.



LICEO
JUAN MACKENNA O'REILLY
PUENTE ALTO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA NT1-NT2



9. REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA NT1-NT2

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES

RBD: 10470-1
Tipo de Enseñanza: Educación Parvularia, Básica y Media (Humanista Científico y Técnico Profesional)
N° de Cursos: 26
Dependencia: Municipal
Dirección: Avenida Camilo Henríquez 3910
Comuna: Puente Alto
Teléfono: 227975390
Correo electrónico: PAULINA.SEPULVEDA@PUENTEEDUCA.CL
Director: PAULINA SEPULVEDA RIOSECO

Visión del Establecimiento.

Ser una comunidad de aprendizaje que forme personas respetuosas de los derechos humanos, participativas dentro de la sociedad, con una actitud crítica, inclusiva, democrática y autónoma, capaces de valorar y respetar su entorno natural, social y cultural. Que construyan proyectos de vida que aporten positivamente a la sociedad.

Misión del Establecimiento.

Nuestro Liceo es una institución de enseñanza que se fundamenta en los principios de diversidad, equidad e inclusión y en la formación integral de sus estudiantes, a través de la promoción de los valores del respeto, responsabilidad y esfuerzo. Forma personas con conciencia cívica, crítica, reflexiva, comprometida y participativa en la sociedad en que viven.

Valores Institucionales

1. Respeto
2. Responsabilidad
3. Esfuerzo

Sellos Educativos

1. Respetuosas, respetuosos de los derechos y de la diversidad: Comprender, valorar y respetar la diversidad en su amplio espectro, en cuanto a contextos culturales, familiares, niveles socioeconómicos, creencias, religiones, etnias, características personales, identidades y preferencias sexuales. Valorar los derechos humanos y la riqueza de la diversidad como aporte para la construcción de aprendizajes significativos y ambiente propicio para una sana convivencia escolar, que respondan a los principios de una sociedad equitativa, justa e inclusiva.
2. Desarrollo de habilidades y estrategias para la resolución de distintos problemas de la vida diaria: Entregar herramientas que desarrollen y fortalezcan la asertividad, la empatía, la escucha activa y la regulación de emociones; las que faciliten el diálogo dentro del marco del respeto y la flexibilidad frente a opiniones



diversas y la adquisición de habilidades cognitivas que permitan aplicar estrategias para la resolución de problemas.

3. Desarrollo de las propias potencialidades en función del proyecto de vida y aporte a la comunidad: Identificar y desarrollar habilidades y capacidades personales que contribuyan en la construcción de su proyecto de vida, aportando positivamente a la comunidad educativa y a su entorno social próximo.
4. Trabajo colaborativo y cooperativo: Fortalecer el trabajo en equipo desarrollando habilidades blandas y cognitivas para implementar estrategias organizadas y efectivas en la obtención de una meta común.
5. Con conciencia cívica-participativa y responsabilidad socio-ambiental: Formar personas con opinión, pensamiento crítico-constructivo y participativo, en torno a las distintas temáticas sociales y ambientales, valorando y respetando la democracia para contribuir a una sociedad justa, equitativa e inclusiva.

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:

Las políticas de prevención son parte del Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, en el Plan, se especifican las líneas de acción vinculadas a la educación y gestión de la convivencia escolar. Los principales ejes de acción son:

1. El enfoque formativo de la convivencia escolar: La convivencia escolar es un aprendizaje, comprendido en el currículum y, en tal calidad, se debe identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje y/o contenido. Por lo tanto, se enseña y se aprende a convivir.
2. La participación y compromiso de toda la comunidad educativa: La convivencia escolar es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa y por la sociedad en su conjunto. En tal sentido, la comunidad educativa debe constituirse en un garante de la formación y del desarrollo integral de las y los estudiantes, asumiendo los roles y funciones que le competen a cada actor, tal como indica el Artículo 10 de la Ley General de Educación. Esto implica que todos los miembros de la comunidad educativa deben involucrarse en la construcción de la convivencia cotidiana, haciéndose responsables de los inconvenientes, dificultades y aciertos de este proceso.
3. Los actores de la comunidad educativa como sujetos de derecho y de responsabilidades: Aprender a vivir juntos implica tener presente que la vida escolar congrega, en un mismo tiempo y espacio, a personas de distintas edades, sexos, creencias, funciones e intereses, en torno a un fin común, donde existen relaciones simétricas entre los diversos actores de la comunidad educativa, fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad y derechos y, también, relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada actor, teniendo siempre presente el principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, que sitúa a los y las estudiantes como sujetos de protección especial.



Jornada Escolar Pre Kínder y Kínder

HORARIO EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA		
HORAS	HORARIO LUNES A JUEVES	HORARIO VIERNES
1°	08:00 -08:45	08:00 -08:45
2°	08:45-09:30	08:45-09:30
RECREO	09:30 -09:55	09:30 -09:55
3°	09:55-10:40	09:55-10:40
4°	10:40-11:25	10:40-11:25
RECREO	11:25-11:35	11:25-11:35
5°	11:35-12:20	11:35-12:20
ALMUERZO	11:20-13:20	12:20-13:05
6°	13:20-14:05	
7°	14:05-14:50	
8°	14:50-15:35 SALIDA 15:35	SALIDA: 13:05

De los cargos, roles y funciones:

Al interior de la institución se encuentran distintos estamentos que se articulan en el trabajo colaborativo para el beneficio de las y los estudiantes. Entre estos están:

- Equipo de Gestión: liderado por la dirección del establecimiento, en donde es constituido también por inspectores generales, jefas de unidad técnico pedagógica, Coordinadora del Programa de Integración, Psicólogo Educacional, Orientadora y Encargada de convivencia escolar. Sobre esta última, es quien debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Por tanto, es el responsable de gestionar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, asegurando acciones que favorezcan a la sana convivencia escolar dentro del establecimiento. De la misma forma, debe asegurar el debido proceso en el abordaje de casos disciplinarios con estudiantes, de manera tal que las y los mismos reciban los apoyos pertinentes para contribuir en sus buenas relaciones dentro del contexto escolar. Detalles del cargo se encuentran en la página 83 del reglamento interno de convivencia escolar.



- Consejo Escolar: participan representantes de sostenedor, representante de dirección, representante del equipo de gestión, encargada de convivencia escolar, representante de centro de estudiantes, representante de centro de padre, madre y apoderados, representante de docentes, representante de educadoras de párvulos y representante de asistentes de la educación.

- Consejo de Profesores
- Centro de Padres, madres y apoderados.
- Centro de estudiantes

Descripciones detalladas de cada uno de estos estamentos se encuentran en la página 74 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Por su parte, el establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en donde se gestionan diversas acciones de prevención y promoción de sana convivencia. Este Plan se encuentra en la página 140 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO II: PRESENTACIÓN

El presente documento da cuenta de los procedimientos que regulan las relaciones y convivencia en

Educación pre-básica (pre kínder y kínder). En consecuencia, se entenderá como un anexo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, el cual es entregado a todas y todos los apoderados de esta comunidad educativa.

De acuerdo al Artículo 16 A de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de las y los estudiantes. Así, la convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratarse que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderados/os y asistentes de la educación.

El establecimiento resguardará los principios, derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de establecer límites claros que permitan una convivencia basada en los valores fundamentales de la institución que son el respeto, la responsabilidad y el esfuerzo.

El establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

CAPÍTULO III: MARCO LEGAL

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.



6. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
7. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
10. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
11. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
12. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
13. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
14. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
15. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
18. Ley N° 21.015 Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, 2017.
19. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
20. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000.
- 21.D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
22. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
23. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
25. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
26. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
28. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes.
29. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
30. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
31. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
32. Ley n° 21.040, que crea el sistema de Educación Pública (Ley NEP).
33. Decreto N° 830, de 1990, del ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del niño (CDN).
34. Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requerimientos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento



oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvulario, Básica y Media (Reglamento de los requisitos de RO).

35. Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de Educación Parvulario.

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

37. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque de derecho e instrumentos asociados.

38. Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, de Ministerio de Educación, que aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”.

CAPÍTULO IV: OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA NT1 y NT2

OBJETIVO GENERAL:

Sistematizar disposiciones legales y reglamentarias vigentes que aseguren el bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento en pre básica.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Cumplir con la normativa legal emanada del Ministerio de Educación y por las cuales se rige el Establecimiento.
- Propiciar en los alumnos una formación integral académica y valórica, promoviendo una sana convivencia que privilegie un ambiente de respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cautelar que los padres y/o apoderados cumplan con su rol de brindar el apoyo necesario a sus hijos para una mayor integración y compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, internalizando en ellos valores tales como el respeto, responsabilidad y esfuerzo.
- Contar con procedimientos claros de actuación, frente a situaciones que atenten contra la normativa que presenta este reglamento.



CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Las y los Estudiantes del Liceo Juan Mackenna, tienen los siguientes derechos:

DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES:

1. Recibir del establecimiento herramientas para el proceso de enseñanza – aprendizaje, en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo que, facilite su desarrollo físico, mental, espiritual, religioso, de consciencia, cultural, recreativo, ecológico y socialmente en condiciones de libertad, respeto, igualdad y dignidad.
2. Recibir una educación orientada a la calidad enfocada en lo integral, inclusivo, cognitivo y formativo, enmarcada en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Asegurar su libertad, integridad física, moral y dignidad personal por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, siempre que ello no vaya en menoscabo del derecho de otros.
4. Recibir oportunidades orientadoras en lo educacional, vocacional y laboral, atendiendo a su proyecto de vida y a su etapa de desarrollo.
5. Conocer y utilizar las redes de apoyo internas y externas disponibles, que les permita optar a posibles ayudas de carácter social, salud, por carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidentes o infortunio familiar.
6. Ser atendida(o) y evaluada(o) de acuerdo a sus necesidades educativas especiales.
7. Ser evaluada(o), promovida(o) e informada(o) de acuerdo al reglamento de evaluación institucional.
8. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la educación media, siempre que haya disponibilidad de matrícula.
9. Manifestar sus opiniones en un marco de respeto hacia las personas que integran la comunidad educativa, considerando el correcto uso de formas y medios de expresión.
10. Ser informado de las causas, motivos y las consecuencias de la aplicación de una sanción que afecte a su persona.
11. Presentar sus inquietudes o problemas educativos individuales, siguiendo **el conducto regular**.
12. Las y los párvulos realizan clases de educación física bajo el resguardo



del profesor de la asignatura y su asistente de aula.

13. Los y las párvulos, deberán ser las clases se pueden desarrollar en el patio propio del sector de pre básica, en su sala de corporalidad, o en el patio central del establecimiento. El lugar utilizado para cada clase será elegido por el profesor de asignatura según las necesidades de la misma y objetivos pedagógicos a desarrollar.

14. En todo caso, el traslado de las y los niños será bajo el cuidado y supervisión del profesor de la asignatura y de la asistente de aula. Desde el patio a las salas de clases y viceversa.

EN REVISIÓN



RUTA DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS ESCOLARES

	Profesor/a de Asignatura Cuando el problema es específico de una materia.
	Profesor/a Jefe Si el problema no se resolvió con el profesor de asignatura o involucra a varios docentes
	Jefatura de UTP / Inspectoría General Si el problema persiste o es de mayor gravedad (académico o disciplinario).
	Encargado/a de Convivencia Escolar En casos de conflictos entre estudiantes, bullying o problemas de convivencia
	Psicólogo/a Escolar Si se requiere apoyo emocional, psicológico o en salud mental

Es importante recordar que este conducto regular busca ser un proceso gradual y eficiente para resolver los problemas, dando prioridad a la comunicación y al diálogo entre los miembros de la comunidad educativa.

15. Presentar de manera formal y escrita, sus inquietudes o problemas educativos colectivos a la directiva del Centro General de estudiantes en conjunto con sus asesores, quienes mediarán con la Dirección.



16. Serán merecedores de reconocimiento con registros positivos, en su hoja de vida, aquellos estudiantes que se destaquen en algún ámbito.
17. Tienen derecho a no ser discriminados en forma negativa, concordante con lo expresado en la declaración Universal de los “Derechos del Niño”.
18. Tendrán derecho a utilizar todas las dependencias y materiales del establecimiento que sean requeridas en el desarrollo del proceso educativo, con previa autorización.
19. Tendrán derecho a conformar una “Directiva del Centro de Estudiantes”, instancia encargada de velar por el respeto a los Derechos de las y los estudiantes por parte de los integrantes de la comunidad educativa, y de actuar como intermediarios ante la Dirección del establecimiento y Consejo de Profesores (Decreto N° 50/2006).
20. Participar, libre e informada en el proceso de elección de sus representantes.
21. Participar en la vida cultural y deportiva del establecimiento.
22. Celebrar reuniones y/o asociaciones en su horario lectivo, solo siendo avisadas y coordinadas, previamente a su asesor y/o persona responsable según corresponda.
23. Conocer y tener acceso supervisado (por una o un profesor, o inspectora) a su hoja de vida.
24. Conocer las observaciones registradas en su hoja de vida al momento de ser escritas.
25. Apelar de manera formal a resoluciones del Consejo de Profesores y/o Equipo de Gestión.
26. Acceder oportunamente a la información institucional.

DEBERES DE MADRES PADRES Y/O APODERADOS.

13. Las y los apoderados tendrán la obligación de concurrir al establecimiento durante el proceso de matrícula, a fin de dejar constancia de su firma, Rut, domicilio, teléfono, observaciones de salud de la o el estudiante y establecer dos apoderadas/os suplente. ***Es obligatorio actualizar datos del estudiante, si cambian en la ficha de matrícula.**
14. Adherir y respetar el Proyecto Educacional Institucional y el Reglamento Interno del Establecimiento.
15. Las y los apoderados tienen el deber de educar y velar por el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes matriculados en este establecimiento, en coordinación con el personal docente que los atiende.
16. Las y los apoderados deberán cumplir con los compromisos tales como: asistir obligatoriamente a reuniones mensuales que cite la profesora o profesor jefe, responsabilizándose con este en el proceso académico de él o la estudiante y ayudar en el bienestar material y social en el curso. De no cumplir de forma reiterada (situaciones extremas) se dará aviso a las



autoridades correspondientes, dejando constancia del abandono del proceso educativo del menor a su cargo.

17. Las y los apoderados tendrán que asistir con prontitud al llamado de Dirección, Inspectoría General, U.T.P; Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Orientador, Personal PIE, Profesora profesor jefe y/o asignatura, cuantas veces sean necesarias. De no hacerlo se aplica lo anterior.

18. Las y los apoderados deberán responsabilizarse para que la o el estudiante cumpla con el horario de clases establecido en el establecimiento y cumpla los deberes asignados, propios del proceso educativo.

19. Brindar un trato digno y respetuoso a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

20. Las y los apoderados deberán inculcar en las y los estudiantes valores institucionales como el respeto, la responsabilidad y el esfuerzo, entre otros.

21. Las y los apoderados tendrán que asistir obligatoriamente a todas las Escuelas Para Padres y/o charlas organizadas por el Establecimiento. De no poder, se debe gestionar una nueva fecha avisando oportunamente al liceo.

22. Las y los apoderados tienen el deber de acompañar a su hija(o) si requiere atención médica (control, curación, exámenes, solicitar hora, etc.). En su defecto, es responsabilidad del apoderado de buscar un apoyo para dicho trámite, previamente informado al liceo

23. Las y los apoderados deberán conocer las normas de prevención de riesgos que aplica el establecimiento educacional recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellos.

24. Las y los apoderados tienen obligaciones comunes en la crianza y desarrollo de su hijos/as (Art. 18 Declaración Universal Derechos del Niño), por lo tanto, el presente reglamento rige para ambos.

25. Las y los apoderados tienen el deber de ser los responsables de proporcionar salud, recreación, alimentación, bienestar a su hijo/a y el establecimiento solo podrá gestionar ayuda, pero no es su responsabilidad (Art. 15 Declaración Y. Derechos del Niño).

26. El Liceo, se reserva la decisión de solicitar cambio de apoderado/a, en cuanto no se realice adherencia al proyecto educativo, falte el respeto, realice injurias, calumnias o agrede a algún miembro de la comunidad escolar y/ o atente a los Derechos del Niño/A, en cuanto a la vulneración de derechos.

27. El Apoderado, podrá tener el rol de delegado de curso, sin embargo, NO podrá permitir que se realicen comentarios, difamaciones e injurias, de un estudiante, apoderado y profesor, por cualquier medio de comunicacional, por ser motivo de delito. Por lo tanto, deberá aconsejar seguir el conducto regular.

3) Docentes:

Los objetivos de la tarea educativa del Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O'Reilly, requiere rasgos personales y profesionales se conjuguen por medio:



Competencias Funcionales.

1. Realizar labores administrativas docentes: completar y mantener libro de clases al día (*leccionario, registros de firmas de su curso y donde imparte clases, pasar la asistencia en cada clase, hoja de vida, mantener sala de clases de jefatura con la información actualizada para estudiantes, entrevistar a apoderados y estudiantes*).
2. Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
3. Planificar la asignatura.
4. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
5. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para los estudiantes.
6. Respetar a los estudiantes de acuerdo a sus características de aprendizajes.
7. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje para todos los estudiantes, incluyendo NEE.
8. Evaluar los aprendizajes.
9. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
10. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
11. Respetar al alumno en sus distintas etapas de desarrollo, favoreciendo su desarrollo integral.
12. Colaborar con el respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general.
13. Mantener trato respetuoso y deferente con todos los integrantes de la comunidad educativa, respetando su calidad de personas y sus respectivos roles.
14. Informar oportunamente y/o Proteger los derechos de los estudiantes cuando estos sean vulnerados al interior de la familia y/o del establecimiento, informando oportunamente a las autoridades pertinentes del establecimiento.
15. Participar de todas las instancias oficiales del establecimiento (actos oficiales, licenciaturas, presentaciones públicas, entre otros.)
16. Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad a los lineamientos institucionales.
17. Asistir y participar puntual y responsablemente en las actividades a las que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral.



18. Asistir a Consejos de Profesores y reuniones técnicas, participar del debate, análisis de las materias que se trate y en la toma de decisiones técnico-pedagógicas.
19. Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación, Consejos de Profesores u otras instancias semejantes.
20. Atender individualmente a las y los estudiantes y a sus apoderados en el horario establecido para ese fin.
21. Realizar las clases de acuerdo a una planificación curricular de aula concordante con la planificación curricular de la asignatura, las técnicas y métodos de enseñanza.
22. Asumir Jefaturas de Curso cuando sea nominado.
23. Avisar y justificar oportunamente a Inspectoría General sus atrasos y/o inasistencias.
24. Mantener actualizados los registros académicos de calificaciones y administrativos en el sistema NAPSIS, de acuerdo a las fechas y plazos establecidos por UTP e Inspectoría General.
25. Informar a los estudiantes las calificaciones obtenidas en las distintas asignaturas, registrándose en el libro de clases y entregarlas en un plazo de 10 días hábiles, en las instancias evaluativas formas, ya sea orales, escritas, individuales, grupales o rúbricas.
26. Registrar en la hoja personal de la o el estudiante ubicada en el libro de clases, las observaciones que estime relevantes para el conocimiento del desarrollo actitudinal y valórico que forman parte del perfil del PEI e informar.
27. Comunicar a secretaria de Dirección todo cambio de domicilio, número telefónico, correo electrónico u otro antecedente de importancia para el buen funcionamiento del liceo.
28. Mantener una presentación personal con vestimenta adecuada para el trabajo que desempeña y contribuir a un ambiente laboral profesional y seguro.



Competencias Conductuales:

Las competencias enumeradas son: compromiso ético-social, orientación a metas, autoaprendizaje y desarrollo profesional, liderazgo pedagógico, responsabilidad, trabajo en equipo y proactividad e innovación. Estas competencias son cruciales para el éxito en diversos roles, especialmente en el ámbito educativo.

A continuación, se describe cada competencia:

1. **Compromiso ético-social:** Implica actuar con integridad, respetando normas éticas y considerando el impacto social de las acciones.
2. **Orientación a las metas:** Se refiere a la capacidad de establecer objetivos claros y trabajar para alcanzarlos, mostrando perseverancia y enfoque.
3. **Autoaprendizaje y desarrollo profesional:** Destaca la importancia de la autoevaluación, la búsqueda de conocimientos y la mejora continua de habilidades.
4. **Liderazgo pedagógico:** Implica guiar, motivar y facilitar el aprendizaje de otros, fomentando un ambiente positivo y colaborativo.
5. **Responsabilidad:** Se relaciona con la asunción de tareas y obligaciones, cumpliendo con los compromisos y plazos establecidos.
6. **Trabajar en equipo:** Requiere la capacidad de colaborar eficazmente con otros, compartiendo conocimientos y habilidades para alcanzar objetivos comunes.
7. **Proactividad e innovación:** Implica tomar la iniciativa, anticiparse a problemas y proponer soluciones creativas.



DERECHOS DE LOS/AS DOCENTES:

- 1.Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- 2.Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- 3.Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- 4.Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- 5.Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- 6.Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- 7.Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- 8.Derecho consultadas(os) por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- 9.Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- 10.Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución)
- 11.Derecho a elegir representantes y ser elegida como representante de sus pares.
- 12.Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- 13.Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- 14.Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- 15.Derecho a un debido proceso y defensa.
- 16.Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- 17.Derecho a la seguridad social.
- 18.Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

DEBERES DE LAS Y LOS DOCENTE

18. Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
19. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
20. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes, incluyendo NEE.
21. Mantener actualizado libro de clases y plataforma NAPSIS los antecedentes personales, registro académico, registro de observaciones, leccionarios, asistencia clase a clase y firmas.
22. Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes, según lineamientos institucionales.
23. Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
24. Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
25. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
26. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso.



27. Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado de 10 días hábiles a sus estudiantes.
28. Debe conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
29. Debe firmar o marcar reloj control diariamente, en su ingreso o salida.
30. Debe informar ausencias o atrasos a su jefe directo para cumplir con su horario laboral.
31. Debe gestionar los permisos administrativos con 24 horas de anticipación, exceptuando casos especiales, los que deberán ser informados a su jefe directo para autorizar.
32. Debe mantenerse informado y actualizado sobre las normas, directrices y procedimientos establecidos por el centro educativo en el que trabaja, ya sea los medios de comunicación usado, ya sea plataformas virtuales como: correo institucional, plataforma WhatsApp, aulas virtuales o plataformas de gestión escolar (DRIVE), reuniones en espacios de encuentro presencial, físicos o virtuales donde se publican comunicados importantes.
33. Debe tomar conocimiento de los acuerdos e informaciones.
34. Debe informar a dirección las licencias médicas que no son electrónicas.



Asistentes de la Educación.

Integrantes de la comunidad educativa que cooperan y colaboran con la función educativa:

1. Paradocentes.
2. Asistentes de Aula de 1° a 4° básico
3. Asistentes Técnicos de Párvulos
4. Administrativos.
5. Auxiliares
6. Cooperadores de la función docente (Psicólogos- Trabajadora Social- Encargada de Convivencia Educativa, Terapeutas- Kinesiólogos- técnicos diferenciales).

DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- 1) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2) Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- 3) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 4) Derecho a participar de las instancias formales institucionales.
- 5) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- 6) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- 7) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- 8) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- 9) Derecho a elegir representantes y ser elegida como representante de sus pares.
- 10) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- 11) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- 12) Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- 13) Derecho a un debido proceso y defensa.
- 14) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- 15) Derecho a la seguridad social.
- 16) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
3. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente de las tareas asignadas.
4. Deben las asistentes técnicas en párvulos, realizar en recreo, apoyos en patios.
5. Debe respetar las normas del establecimiento.



6. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Debe conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
8. Debe Firmar o marcar reloj control diariamente, en su ingreso o salida.
9. Debe informar ausencias o atrasos a su jefe directo / EGE para cumplir con su horario laboral.
10. Debe gestionar los permisos administrativos con 24 horas de anticipación, exceptuando casos especiales, los que deberán ser informados a su jefe directo para autorizar.
11. Debe mantenerse informado y actualizado sobre las normas, directrices y procedimientos establecidos por el centro educativo en el que trabaja, ya sea los medios de comunicación usado, ya sea plataformas virtuales como: correo institucional, plataforma WhatsApp, aulas virtuales o plataformas de gestión escolar (DRIVE), reuniones en espacios de encuentro presencial, físicos o virtuales donde se publican comunicados importantes.
12. Debe tomar conocimiento de los acuerdos e informaciones.
13. Debe informar a dirección las licencias médicas que no son electrónicas.

LOS EJECUTORES.

La Corporación Municipal de Educación y Salud de Puente Alto:

- 1- La Corporación Municipal de Educación de Puente Alto es responsable ante el estado de administrar, dirigir, orientar los destinos del Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O'Reilly, aplicando los principios fundantes de la institución, de velar por la gestión financiera, pedagógica y administrativa de ella.
- 2- La corporación está compuesta por personas quienes, a través de reuniones y visitas periódicas al establecimiento, se preocupan por el adecuado funcionamiento de él.
- 3- La Corporación nombra a una Directora o Director Educación y un Representante Legal, quien administra en concordancia con el Proyecto Educativo; y la o el Director del Establecimiento tiene como función planificar, desarrollar y evaluar las políticas acordadas.
- 4- La Corporación Municipal de Puente Alto comprende el ejercicio educativo como un trabajo fundamentalmente de equipo y no como una acción individual. En este sentido, es responsabilidad de la Dirección del



establecimiento el velar por un estilo cooperativo y cordial que permita la leal y eficaz colaboración entre los actores del proceso educativo.

5- Al interior del liceo, el primer responsable por la aplicación de este Proyecto es la o el Director, quien es que apoyado por el Equipo Directivo, tendrá la misión de hacer realidad, en colaboración con los padres y/o apoderados, el desarrollo integral de los estudiantes.

Equipo Gestión

1- El Equipo Gestión lo constituyen el Director, las y los Inspectores, las Jefaturas de la Unidad Técnica Pedagógica, Coordinadora(o) del Programa de Integración Escolar (PIE) y Encargadas de Convivencia Educativa.

2- Tanto la o el Director como las y los miembros del equipo de gestión ejercen un liderazgo que, mediante el compromiso, la exigencia y la comprensión, permiten hacer realidad el Proyecto Educativo de esta institución.

3- Dentro de las funciones específicas del Equipo Gestión corresponden:

- Asumir la responsabilidad, ante la corporación Municipal de Puente Alto, por la dirección, organización, funcionamiento y resultados del liceo en los aspectos pedagógico, organizacional y administrativo.
- Velar por el cumplimiento del objetivo último de este Proyecto Educativo, la educación integral de los estudiantes, con foco en la excelencia pedagógica, en la inclusividad, en el desarrollo de talentos propios, generando anhelos, y expectativas en ellos.
- Propiciar un ambiente de respeto, cordialidad y responsabilidad que asegure el correcto desempeño de las tareas propias de profesoras y profesores, estudiantes, madres, padres y/o apoderados, administrativos y auxiliares, propiciando el uso del tiempo de las y los estudiantes.
- Crear canales de comunicación efectivos con todos los integrantes de la Comunidad Escolar, manteniendo informado y actualizado sobre las normas, directrices y procedimientos establecidos por el centro educativo en el que trabaja, ya sea los medios de comunicación usado, ya sea plataformas virtuales como: correo institucional, plataforma WhatsApp, aulas virtuales o plataformas de gestión escolar (DRIVE), reuniones en espacios de encuentro presencial, físicos o virtuales donde se publican comunicados importantes.
- Formar a la comunidad educativa en el estilo y valores que promueve esta institución.



DERECHOS DIRECTIVOS.

- 1) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- 2) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- 3) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol
- 4) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- 5) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- 6) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión
- 7) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- 8) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- 9) Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- 10) Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- 11) Derecho a un debido proceso y defensa.
- 12) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- 13) Derecho a la seguridad social.
- 14) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

DEBERES DIRECTIVOS

- 1) Debe liderar los establecimientos a su cargo.
- 2) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- 3) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- 4) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- 5) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- 6) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- 7) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas(os).
- 8) Debe desarrollarse profesionalmente.
- 9) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
- 10) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
- 11) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 12) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- 13) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- 14) Derecho a participar de las reuniones de Centro de Estudiantes y Centro de Madres, Padres y Apoderados.



15) Derecho a solicitar información y tomar decisiones con los equipos colaboradores.

COLABORADORES DEL LICEO

El Equipo de Gestión cuenta con el apoyo del Consejo Escolar, el Centro de Padres Madres y/o apoderados, el Centro de estudiantes y Consejo de Profesores.

a. Consejo Escolar:

La comunidad educativa se ha estructurado en el Consejo Escolar, instancia formal de diálogo y consulta que tiene el objetivo de apoyar y orientar la gestión directiva, aunque sin función resolutive, sino consultiva.

El Consejo Escolar reúne a los representantes de los estamentos del proceso educativo: Directora (o), representante del sostenedor, representante de las y los docentes, presidenta (e) del centro de estudiantes, presidenta (e) del centro de padres madres y apoderados, representante de los asistentes de educación, permitiendo el cruce de información y el compromiso de la comunidad escolar con los lineamientos de la Dirección.

Se reunirán con un mínimo de cuatro reuniones anuales, pudiendo convocarse extraordinariamente cuando la dirección del establecimiento lo solicite.

b. Consejo de Profesores

Es de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.

Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutive en materias técnico- pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauza la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.



Las y los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres Madres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

c. Centro de Padres, Madres y Apoderados.

Las madres, padres y apoderados tienen un rol consultivo y se encuentran organizados en el Centro de Padres madres y apoderados. Esta es una asociación que tiene como principal objetivo apoyar la gestión del colegio, canalizando las inquietudes e iniciativas de las madres, padres y/o apoderados.

El Centro de Padres, permite un diálogo provechoso con el Equipo Directivo y posibilita que el establecimiento comunique de manera rápida y fehaciente los objetivos, metas y estilo del establecimiento educacional. Este centro deberá ser elegido democráticamente por votación de los padres, madres y apoderados cada 2 años y deberán rendir cuentas semestralmente de gastos y acciones. Así también deberán tener un asesor elegido por dirección y uno elegido por el mismo centro.

Como organización con personalidad jurídica que representa la visión que tienen las familias de la escuela, puede proponer y/o ejecutar proyectos de mejoramiento relevantes que concitan una amplia acogida en la comunidad educativa. Aportando una gran riqueza cultural al representar a las familias de cada estudiante que asiste a la escuela.

d. Centro de Estudiantes.

Es la entidad formal, consultiva de participación de las y los estudiantes al interior del establecimiento y, a su vez, un medio de formación que estimula la responsabilidad, el espíritu cívico y el compañerismo.

El Centro de Estudiantes es una ayuda valiosa en la consecución de los objetivos educacionales y una instancia de formación ciudadana.

Mediante el Centro de Estudiantes, las y los escolares organizan las actividades que le son propias con el apoyo de la Dirección. Esta participación sana y respetuosa no disminuye la autoridad del Equipo Directivo o de las y los profesores, ni tampoco altera la disciplina del establecimiento; por el contrario, es un medio eficaz para que las y los estudiantes desarrollen las virtudes de la convivencia, colaboren en la solución de los asuntos que los afectan y despierten su iniciativa.

Este centro deberá ser elegido democráticamente por votación de los estudiantes cada 2 años y deberán rendir cuentas semestralmente de gastos y acciones.



El Centro de Estudiantes permitirá conocer, compartir dudas y aconsejar, Así mismo podrá formar grupos de estudio y de trabajo. Además, propondrá actividades extracurriculares al Equipo Directivo: pudiendo dictarse talleres, organizar espectáculos o publicaciones conjuntas, participación en proyectos externos u otros.

El Centro de Estudiantes tendrá unas reuniones mensuales con las directivas de cada curso, llamadas CODECU con el fin de consultar, orientar y facilitar la gestión del Centro de Estudiantes para el logro de los objetivos del establecimiento.

El Centro de Estudiantes velará, en conjunto con la dirección del establecimiento, por generar las oportunidades para el desarrollo de los estudiantes en su plenitud; guiado y orientado por el profesor(a) asesor(a) **que el establecimiento designa y que las y los estudiantes escojan.**

CAPITULO VI: REGULACIONES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

A. Conducto Regular del Establecimiento.

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante, o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará según el siguiente procedimiento:

- 1° Educadora
- 2° Inspectoría General: dependiendo de cada caso, puede derivar a: Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo, Trabajadora Social, Orientadora, Coordinadora de Programa de Integración.
- 3° Jefe de Unidad Técnico – Pedagógica.
- 4° Dirección

Cabe mencionar que, dependiendo de la situación y el contexto, la y el estudiante y/o apoderada y apoderado podrá dirigirse a las personas responsables de cada área y en los espacios y horarios establecidos.

- El apoderado titular o suplente a través de correo electrónico, llamado telefónico o presencialmente, podrá solicitar una entrevista.
- El apoderado estará obligado a concurrir al establecimiento si es citado por un funcionario o para dar aviso de una situación excepcional de su



pupilo/a. De no concurrir personalmente, deberá enviar al apoderado suplente debidamente registrado para dichos fines.

- Cada vez que se cite a un apoderado, sea la educadora, encargada de convivencia, Jefa de UTP, dirección, equipo PIE, psicólogo u orientadora, deberá notificar en forma escrita y/o telefónica al apoderado, fijando día y horario de atención, el cual debe ser respetado por ambas partes.
- En caso de no ser posible la comunicación con el apoderado utilizando los medios anteriormente descritos, se procederá a enviar una carta certificada al domicilio.
- El no cumplimiento de las citaciones, facultará al Liceo a informar a las instituciones pertinentes para resguardar el derecho de las y los estudiantes.

B. Uso de Cuaderno escolar para comunicaciones:

- El cuaderno escolar para comunicaciones será el medio de comunicación formal y directa entre los docentes, asistentes de educación y equipo de gestión y el apoderado; por lo que él o la estudiante deberá portarla diariamente.
- Tendrá carácter personal y obligatorio, además debe contar con la foto de la o el estudiante.

C. Clases de Educación Física:

- Las y los párvulos realizan clases de educación física bajo el resguardo del profesor de la asignatura y su asistente de aula.
- Estas clases se pueden desarrollar en el patio propio del sector de pre básica, en su sala de corporalidad, o en el patio central del establecimiento. El lugar utilizado para cada clase será elegido por el profesor de asignatura según las necesidades de la misma y objetivos pedagógicos a desarrollar.
- En todo caso, el traslado de las y los niños será bajo el cuidado y supervisión del profesor de la asignatura y de la asistente de aula.

D. Presentación Personal.

- Las y los estudiantes durante el año escolar deberán asistir a clases con el buzo institucional (color azul).

E. Accidentes en Clase:

a. En caso de lesión o accidente escolar, la educadora o profesor de asignatura será el primero en ver al niño o niña accidentado, para ser enviado a la sala de primeros auxilios, en donde se procederá con el protocolo de accidente escolar. (Protocolo de accidentes escolares) del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



b. Recreos y Espacios Comunes. En ningún caso las y los párvulos pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprender. Este tiempo no puede ser utilizado como parte de una sanción.

- i. Las y los estudiantes durante el recreo deben permanecer en el patio, por lo tanto, hacer abandono de las salas de clases.
- ii. Durante este período de tiempo las y los niños son supervisados por sus asistentes de aula.
- iii. Las y los estudiantes cuentan con un patio propio del sector de prebásica en donde cuentan con juegos adecuados a su edad y dispuestos para su recreación.

c. Uso de Baño y cambio de ropa

d. Las y los niños tienen horarios dentro de su rutina para asistir al baño, momento supervisado por la asistente de aula. Lo anterior no limita a las y los estudiantes al acceso al baño en ocasiones que espontáneamente lo necesiten, en cuyos casos también son acompañados por la asistente de aula. Cabe señalar que los baños son exclusivos para los párvulos y se encuentran ubicados dentro del sector de pre básica. Los baños serán vigilados por la paraprofesora de turno.

Así mismo, se deja en claro que ni las asistentes de aula ni las educadoras pueden ingresar con las y los niños a los baños, por lo que sólo pueden supervisar desde la puerta. De la misma forma, no pueden realizar cambios de ropa, por lo que, ante un accidente de este tipo, la o el apoderado será llamado para que asista al establecimiento a realizar el cambio de ropa necesario.

E. Colación y Uso del Comedor.

El desayuno, tercera colación y almuerzo está supervisado por los Asistentes de Aula y encargado del programa de Alimentación Escolar y su horario es el siguiente:

NIVEL	DESAYUNO	CHILE SOLIDARIO	ALMUERZO
Educación Pre-Básica	09:00 a 09:20 hrs.	11:25 a 11:40 hrs	12:00 a 12:30hrs.



F. Salidas pedagógicas y/o Institucionales.

- **Salidas Pedagógicas**

Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de los aprendizajes de las y los niños. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión de las educadoras y asistentes de aula. Serán reguladas por las Jefas de la Unidad Técnico Pedagógica, en coherencia y delimitadas según el Plan de Mejoramiento Institucional.

Durante la salida cada niño y niña deberá llevar una tarjeta de identificación con su nombre, nombre del establecimiento y teléfono de contacto. Cabe señalar que en casos de salidas pedagógicas, se actuará según lo indicado en el Protocolo de Salidas Pedagógicas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento.

G. Participación de estudiantes de pre básica.

Las y los estudiantes de pre básica (pre kínder y kínder) tienen diversas instancias de participación en la comunidad educativa. Algunos ejemplos de estas son:
Actividades de aniversario del Liceo.

- Celebración de mes de convivencia escolar.
- Cabildo, en donde presentan sus necesidades al Centro de Estudiantes.
- Actos de premiación de valores institucionales.
- Hitos de establecimiento, como por ejemplo, Fiesta de la Chilenidad.



H. Apoyo de Programa de Integración Escolar.

El establecimiento cuenta con apoyo del Programa de Integración Escolar para 5 estudiantes con necesidades educativas transitorias y 2 estudiantes con necesidades educativas permanentes. Cuentan con apoyo de un equipo multidisciplinario, entre los que están psicóloga, educadora diferencial, psicopedagoga, terapeuta ocupacional e intérprete de señas.

I. Reducción de Jornada Escolar.

La reducción de jornada escolar es una intervención posible de realizar en distintos casos particulares. Uno de ellos, es el referido a la necesidad de un proceso de adaptación del niño o niña en donde en acuerdo con la o el apoderado, durante un período de tiempo determinado podrán retirar a la o el estudiante antes del término de la jornada escolar, tiempo durante el cual se irá evaluando la necesidad de esta decisión, de manera tal que progresivamente se llegue nuevamente al cumplimiento de la jornada escolar completa. Otra situación en la que es posible de tomar la decisión de la reducción de jornada, es por indicación médica, en la que se señale la necesidad de disminuir las horas en las que la o el estudiante debe permanecer en clases y establecimiento. Esta indicación médica se considera como una sugerencia por lo que estará sujeto a evaluación de cada caso en particular.

CAPÍTULO VII: PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El presente manual respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo éstos los siguientes:

- 11° Dignidad del ser humano: tanto el contenido como la aplicación del RICE debe resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa. Las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- 12° Interés superior del niño, niña y adolescente: concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales declarados en la Convención de Derechos del Niño, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
- 13° Autonomía Progresiva: el ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. Se debe apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
- 14° No discriminación arbitraria: se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa, el principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, y del respeto de la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.



- 15° Legalidad: tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el RICE se ajuste a la normativa educacional, de lo contrario, se darán por no escritas. La segunda, implica que solo se podrán aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 16° Justo y Racional Procedimiento: las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el RICE. Es un procedimiento justo y racional, aquel que está establecido previo a la aplicación de la medida y que considere: comunicación al estudiante de la falta cometida, se respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado y presentar sus descargos, entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar una revisión de la medida antes de su aplicación.
- 17° Proporcionalidad: la calificación de las infracciones (leves, graves y gravísimas) deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos. Igualmente, las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.
- 18° Transparencia: da cuenta del derecho de las y los estudiantes y sus apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- 19° Participación: los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad escolar en su conjunto, se manifiesta en el Consejo Escolar.
- 20° Autonomía y diversidad: este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecido en el presente Reglamento.
- 21° Responsabilidad: todos los actores de los procesos educativos son titulares de derechos, así como también de deberes. Así, los deberes comunes a todos los miembros de la comunidad educativa son entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad, colaborar en mejorar la convivencia escolar y respetar el PEI y RICE.

CAPÍTULO VIII: PROCEDIMIENTO ANTE INDISCIPLINA

1. Tipificación de Conductas que alteran la sana convivencia

En este apartado, es importante comprender que las niñas y niños de pre básica están en pleno desarrollo de sus capacidades y habilidades, por lo que aún no cuentan con total autonomía de sus actos y comprensión de sus consecuencias. En este contexto, la descripción de las siguientes conductas refiere a aquellas que alteren el normal funcionamiento de clases y las buenas relaciones de convivencia. Sin embargo, en términos de procedimientos, no se aplicarán medidas disciplinarias, de forma tal que tendrán un abordaje formativo, contexto en el cual es de vital importancia la participación activa y compromiso de las y los apoderados. Dichas conductas que alteran la sana convivencia, son categorizadas en leves, graves y gravísimas, con el fin de identificar un margen de actuación, el cual permita orientar a la educadora de forma apropiada y objetiva ante las diferentes situaciones que ocurren al interior de la sala y en el patio con los párvulos.



La definición de las mismas es la siguiente:

A. CONDUCTAS LEVES: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

B. CONDUCTAS GRAVES: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

C. CONDUCTAS GRAVÍSIMAS: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

2.Procedimiento ante tipo de conductas: Debido Proceso

A continuación, se detallan las acciones que constituyen conductas leves, graves y gravísimas que alteran la sana convivencia, y su procedimiento, asegurando el debido proceso en tanto se especifica la graduación, medidas formativas y responsables.

CONDUCTAS LEVES

Faltas Leves: Cualquier actitud y comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje dentro o fuera del aula, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad, sean estas faltas disciplinarias o pedagógicas.

Ejemplos:

- 1.No traer artículos de aseo los días que corresponda.
- 2.No traer la agenda escolar
- 3.Negarse a participar o atender la clase
- 4.Ponerse de pie en forma reiterada, sin autorización.
5. Interrumpir reiteradamente la clase.
- 6.Postura corporal inadecuada durante el desarrollo de la clase (recostada o recostado sobre la silla o mesa, pies sobre la silla o mesa)
- 7.Despreocupación en el aseo personal, durante la jornada.
- 8.Consumir alimentos dentro de la sala de clases sin autorización.

PROCESO ANTE CONDUCTAS LEVES

Procedimiento y Medidas

Ante faltas leves se aplicarán las siguientes posibles medidas (según corresponda):

Diálogo Formativo.

- Resolución alternativa de conflictos de Arbitraje.
- Diálogo formativo al apoderado(a) (titular o suplente).
- Información de la situación a la familia con comunicación al hogar

Responsables Evidencia

La primera responsable de aplicar medidas es la Educadora de Párvulo.

Luego de ella, las siguientes personas responsables de aplicar medidas son:

- Técnico en párvulo
- Educadora PIE
- Registro en hoja de vida del libro de clases.
- Envío de comunicación al hogar.

CONDUCTAS GRAVES: Cualquier actitud y/o comportamiento que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro o contra su propia integridad dentro



o fuera del establecimiento. Así mismo, cometer acciones impropias y/o deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Ejemplos:

- 1 Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar.
- 2 Estudiante habla con garabatos y/o groserías.
- 3 No presentar material de trabajo.
- 4 Ausentarse reiteradamente a evaluaciones fijadas previamente.
- 5 Incumplimiento de tareas en horario lectivo.
- 6 Expresar en forma verbal, gestual o escrita, insultos y/o groserías en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento, incluyendo las redes sociales.
- 7 El desacato a cualquier docente y/o asistente de la educación del Establecimiento, evidenciando falta de respeto a la autoridad.

PROCESO ANTE CONDUCTAS GRAVES

Procedimiento y Medidas

Ante faltas graves se aplicarán las siguientes posibles medidas (según corresponda): Entrevista con apoderado(a) (titular o suplente).

- Acción de reparación (pedir disculpas).
- Servicio comunitario (apoyo en orden y limpieza de la sala).
- Trabajo Pedagógico (poner al día actividades pedagógicas).
- Activar protocolos de inasistencias y atrasos.
- Derivaciones a especialistas si se requiere.
- Responsables Evidencias La primera responsable de aplicar medidas es la Educadora de Párvulo.
- Registro en hoja de vida del libro de clases.
- Luego de ella, las personas que prestan apoyo, según corresponda para cada medida pueden ser:
 - Encargada de Convivencia.
 - Psicólogo.
 - Orientadora.
 - Profesionales PIE
 - Hoja de derivación de caso (documento oficial e institucional).
 - Hoja de entrevista con apoderado (documento oficial e institucional).

CONDUCTAS GRAVÍSIMAS

Faltas Gravísimas: Cualquier actitud y comportamiento que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, en forma directa o indirecta, privada o públicamente, dentro o fuera del establecimiento, así como conductas que constituyan delito.

Ejemplos:

- 1 Negarse a ingresar a clases, encontrándose en el establecimiento. (fuga interna)
- 2 Deterioro intencionado y/o destrucción de cualquier mobiliario, dependencia o bien del establecimiento.
- 3 Agresión física hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

PROCESO ANTE CONDUCTAS GRAVÍSIMAS

Procedimiento y Medidas

Ante faltas graves se aplicarán las siguientes posibles medidas (según corresponda): Entrevista con apoderado(a) (titular o suplente).

Acción de reparación: pedir disculpas, reponer artículos dañados o perdidos.

- Servicio comunitario (apoyo en orden y limpieza de la sala).
- Trabajo Pedagógico (poner al día actividades pedagógicas no realizadas producto de la fuga interna).
- Firma de acuerdos y compromisos entre la familia y la escuela.
- Derivaciones a especialistas si se requiere.

Responsables de las evidencias: La primera responsable de aplicar medidas es la Educadora de Párvulo.

- Registro en hoja de vida del libro de clases.



Luego de ella, las personas que prestan apoyo, según corresponda para cada medida pueden ser:

- Encargada de Convivencia.
- Psicólogo.
- Orientadora.
- Hoja de derivación de caso (documento oficial e institucional).
- Hoja de entrevista con apoderado (documento oficial e institucional).
- Profesionales PIE.
- Dirección
- Documento de Acuerdos y Compromisos entre Familia y Escuela (documento oficial e institucional).
- **Apertura de protocolo si es necesario, de acuerdo a la necesidad.**

CAPÍTULO X: SOCIALIZACIÓN REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente Reglamento será entregado en reunión de apoderados, bajo firma de recepción, a todas y todos los apoderados de pre básica. De la misma forma, este documento será sometido a revisión y modificación de ser necesario, anualmente.

EN REVISIÓN



LICEO
JUAN MACKENNA O'REILLY
PUENTE ALTO

PROTOSCOLOS



PROTOCOLO N° 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA Y/O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN ESTUDIANTES (NNA)

I. ANTECEDENTES

El presente protocolo tiene como finalidad, establecer el procedimiento a seguir frente a la sospecha y/o detección de situaciones de “**Vulneración de derechos**”³ de niños, niñas y adolescentes (NNA) del Liceo Juan Mackenna O'Reilly.

Se entiende por vulneración de derechos, cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, y que puede traer consecuencias negativas a nivel físico y/o emocional para la víctima. Incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil (Organización Mundial de la Salud, 2022).⁴

Este protocolo, se rige por el Código Procesal Penal, del Ministerio de Justicia, Ley 19.696 (2020 / 2025), el cual señala:

- En el Artículo 175, letra e) que “Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.
- Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere (esto es, una multa de 1 a 4 UTM).

También, se rige por la **Ley 21.430** (2022), que en su **Artículo 63**, establece el deber de denunciar: señalando que, los funcionarios públicos, agentes públicos que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, así como toda persona natural o jurídica que desempeñe la función pública a que se refiere el Artículo 3 de la Ley N° 20.032, tienen el deber de poner en conocimiento de las instituciones competentes, especialmente de las contempladas en el Título IV, toda situación que pueda ser constitutiva de afectación o amenaza de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, o de su vulneración.

³ El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. Fuente: Defensoría de la Niñez, 2025. https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/

⁴ Protocolo de actuación para el desarrollo de actividades con participación de niños, niñas y adolescentes. Defensoría de la Niñez, Chile, mayo 2025.



De acuerdo a las leyes y artículos antes señalados, todo funcionario/a que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de las y los estudiantes del Liceo Juan Mackenna, deberá estar atento a las señales que presenten en este sentido los niños, niñas y adolescentes, y ante una sospecha, hallazgo y/o develación que indiquen la presencia de una posible vulneración de sus derechos, ejecute las medidas urgentes necesarias para su protección. En estos casos, **estarán obligados a denunciar los funcionarios públicos, director/a, inspector/a general y profesores del establecimiento educacional en un plazo de 24 horas de ocurridos estos**, ante Fiscalía, Tribunal de Familia y/o Carabineros de Chile de la Comuna de Puente Alto.

La aplicación de este protocolo tiene como objetivo, contribuir a la implementación de medidas oportunas y pertinentes que resguarden los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así como, restituir los derechos vulnerados. Siendo coherente con las orientaciones señaladas en la **Ley 21.430** (2022), sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (2022). Sumado a la firma de la Convención de derechos de la niñez, de la Organización de Naciones Unidas, firmada en enero de 1990, por el Estado de Chile.

La **Ley N°21.430** (2022), aborda la existencia de un sistema prioritario para el Estado, compuesto por distintas políticas públicas, para el reconocimiento, respeto, protección y garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en tres áreas complementarias que son: Protección integral, Protección frente a riesgos de vulneración y Protección y restitución de derechos.⁵

El Establecimiento Educacional garantizará el **resguardo a la privacidad** sostenido en la **Ley N° 19.628** (1999) que respalda el derecho a la intimidad, asegurando la privacidad y confidencialidad de datos de almacenamiento público y, de la **Ley N° 19.733** (2001), sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo, en marco de la protección de información que involucre a menores de 18 años y sus familias. Así, como en la **Ley 21.430** (2022), que refiere en su artículo 33, el **derecho a la vida privada y a la protección de datos personales**. Todo NNA tiene derecho a desarrollar su vida privada. Ningún NNA podrá ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia. Los funcionarios públicos, de las organizaciones de la sociedad civil que se relacionen con la niñez y su personal, deberán guardar reserva y confidencialidad sobre los datos personales de los NNA, a los que tengan acceso, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor.

Este protocolo, además considera la **Ley N°21.675** (2024)⁶, respecto de la **Violencia de Género**, en su Artículo 20, que presenta obligaciones especiales de atención, protección y reparación de las víctimas de **violencia de género en el ámbito de la educación**. El Ministerio de Educación, en el ámbito de sus competencias, adoptará las medidas necesarias para que los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, en todos sus niveles y modalidades, puedan detectar y responder oportunamente frente a hechos de violencia de género que afecten a la comunidad educativa, especialmente respecto de niños, niñas o

⁵ Guía Didáctica para la Ley 21.430 (P.10), Ministerio de Desarrollo Social y Familia (agosto, 2022).

⁶ Ley 21675, Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género, Chile 14.06.2024. Fuente: <https://bcn.cl/LH3e0C>.



adolescentes, para lo cual podrá actuar en cooperación con otras instituciones públicas y privadas competentes. Los establecimientos educacionales deberán disponer de procedimientos objetivos, establecidos en sus respectivos reglamentos internos, que consideren mecanismos de denuncia, investigación y sanción, y aseguren la protección de las víctimas de violencia de género. Estos procedimientos procurarán reducir o eliminar la victimización secundaria, para lo cual contarán con medidas formativas, de apoyo y acompañamiento a las víctimas. Además, deberán contemplar mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género. Las familias, cuidadores, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia de género que afecten a las mujeres, niños, niñas y adolescentes que forman parte de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno de convivencia escolar con protocolos y mecanismos coordinados de actuación y derivación de las víctimas a las instituciones públicas o privadas competentes en la temática.

II. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Responsable: Cualquier funcionario/a del Establecimiento Educacional (como garante de derechos de los NNA).

Plazo: De forma inmediata.

Duración del protocolo: El procedimiento tendrá una duración de 10 días hábiles⁷ desde la recepción de los hechos denunciados al Establecimiento Educacional, considerando siempre la extensión a solicitud de prorrogas dentro del mismo proceso.

El presente protocolo se activará cuando: Algún miembro de la comunidad educativa, **sospeche, detecte o deleve⁸ que un estudiante esté siendo víctima de Vulneración de Derechos**, dirigiéndose de forma inmediata a la Dirección del Establecimiento Educacional, Inspectoría General y/o Unidad de Convivencia Educativa – Dupla Psicosocial, dejando constancia formal, a través de un registro por escrito de los hechos (Formulario de denuncia de vulneración de derechos, en el cual se debe registrar entre comillas de manera textual el relato del NNA y/o la descripción del hecho constitutivo de vulneración de derechos – Anexo 1). Para aquellos casos en los cuales la víctima sea quien deja la constancia, no se debe obligar a firmar.

Se deberán tomar los resguardos pertinentes para garantizar la privacidad de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad de la o el estudiante.

⁷ Se entenderán como “días hábiles” de lunes a viernes, considerándose por lo tanto inhábiles los días sábados, domingos, festivos y los feriados legales.

⁸ La "develación de vulneración de derechos" se refiere al momento en que una persona, generalmente un niño, niña o adolescente, revela o informa por primera vez sobre una situación que considera que atenta contra sus derechos, como abuso, maltrato, negligencia u otras formas de violencia. Esta revelación puede ocurrir de manera espontánea o como resultado de la detección por parte de un adulto.



III. PROCEDIMIENTO

El procedimiento corresponde al **conjunto ordenado de acciones, pasos o instrucciones que se deben seguir de manera sistemática** ante una situación específica. Su objetivo es orientar la actuación del equipo educativo y profesional, asegurando respuestas coherentes, oportunas y adecuadas frente a distintas situaciones que puedan afectar a los estudiantes (Debido proceso).

En el contexto de este documento, los profesionales detallan **cómo debe actuar el establecimiento** ante situaciones que requieran activar un **protocolo institucional**, por ejemplo: ante sospechas de vulneración de derechos, develaciones de maltrato o situaciones de riesgo que puedan afectar a niños, niñas y adolescentes.

A continuación, se presentan los pasos a seguir según cada caso, los cuales buscan **resguardar el bienestar integral de las/los estudiantes y garantizar el cumplimiento de la normativa vigente**.

Paso 1: Recepción de la denuncia.

Paso 2: Notificación de apertura de protocolo (Apoderado/a).

Paso 3: Denuncia y/o derivación a organismos pertinentes – medida proteccional.

Paso 4: Levantamiento de información y elaboración del plan de acción.

Paso 5: Notificación de cierre de protocolo (Apoderado/a).

A) EN EL CASO DE QUE LA PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NNA OCURRIERA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1: RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:

Responsable: Cualquier funcionario/a del Establecimiento Educacional (como garante de derechos de los NNA).

Plazo: Primer día hábil

a) Si la **denuncia fue recibida por correo electrónico** el plazo comenzará a correr al día hábil siguiente.

b) Si es la **madre, padre y/o apoderado/a o un tercero quien informa** al establecimiento sobre una situación de vulneración de derechos de un NNA, se le debe:

- **consultar si realizó la denuncia en algún organismo pertinente** (Carabineros, PDI, Fiscalía, OLN y/o Tribunal de Familia). Si la respuesta es afirmativa, se le solicitará una **copia de la denuncia** presentada y dejar constancia en hoja de entrevista, fechada y firmada por ambas partes.
- Si la respuesta es negativa, se deberá **recepcionar el relato**, dejando constancia formal del hecho en el formulario de denuncia de vulneración de derechos NNA, debidamente fechada y firmada por quien recibe la información y el denunciante.



c) En el caso de que un **funcionario/a reciba una develación**, de una posible situación de vulneración de derechos por parte de un niño, niña o adolescente, el funcionario/a que reciba el relato deberá:

- **Generar un clima de acogida y confianza**, a través de una **escucha con actitud activa, empática y respetuosa**, brindando contención emocional sin emitir juicios, sin presionar para obtener más detalles y sin interrumpir el relato.
- Abstenerse de realizar preguntas que busquen indagar en el **detalle de los hechos o la individualización** de los posibles involucrados, conforme a lo dispuesto en la **Ley N° 21.057**, con el objetivo de evitar la **revictimización** del estudiante.

En el caso de estudiantes en Condición de Espectro Autista, al momento de la entrevista y considerando las necesidades de apoyo requeridas, podrán ser acompañados por algún miembro del equipo PIE. Se solicitará al inspector general tomar contacto telefónico con el apoderado/a, dejando registro de las llamadas telefónicas que se realicen para citarlo al Establecimiento, y del envío al correo electrónico para ratificar la citación. Además, el mismo día se tomará acta de lo informado y notificará de la apertura del Protocolo y medidas adoptadas por el establecimiento. Se contemplarán **consideraciones especiales que permitan atender adecuadamente las necesidades de estudiantes** con características físicas, psicológicas o sociales que ameriten una respuesta diferenciada o particular, consideradas como medidas de inclusión.

- Posteriormente el funcionario deberá registrar los hechos, **transcribiendo en forma completa y textual la declaración del estudiante**, sin interpretaciones ni conclusiones personales.
- Este registro debe quedar plasmado en un documento escrito, firmado y fechado, el cual se incorpora como parte del expediente del caso (no se puede obligar al estudiante a firmar su develación).
- El objetivo de esta medida es **evitar la reiteración del relato por parte del NNA y con ello su revictimización (Ley N°21.057)**, protegiendo así su integridad emocional.

d) En el caso de que un funcionario/a identifique **señales de alerta o sospeche de una posible vulneración de derechos de un NNA**, deberá:

- Proceder con observación atenta y responsable.

Ejemplos de señales de alerta:

- Cambios bruscos en el comportamiento (aislamiento, agresividad, tristeza, miedo injustificado).
- Aparición frecuente de lesiones físicas (moretones, quemaduras, cortes) sin justificación clara.
- Descuido evidente en la higiene personal o la vestimenta.
- Conductas sexualizadas inapropiadas para su edad.
- Relatos espontáneos o contradictorios sobre su entorno familiar o actividades.
- Ausentismo escolar reiterado sin justificación.
- Reiteradas manifestaciones de hambre, sueño, fatiga o dolor.



Importante: Estas señales por sí solas no constituyen evidencia concluyente, pero deben ser observadas, registradas y evaluadas con atención.

- Registrar por escrito y de forma objetiva los antecedentes observados, en una ficha de observación u hoja de entrevista, indicando fecha, hora, lugar, conducta observada y contexto.
- Evitar juicios personales o interpretaciones subjetivas.
- En caso de que el NNA entregue alguna información verbalmente, esta debe ser transcrita textualmente, sin ahondar en detalles innecesarios.

Todo **funcionario/a que sospeche, detecte o se le revele un hecho de vulneración de derechos** que afecte a un estudiante, se encuentra **obligado a notificarlo inmediatamente al Director/a de manera presencial (entrevista) o vía correo electrónico.**

El Director/a deberá dejar constancia en un acta firmada por ambas partes. Si la constancia (formulario de denuncia de vulneración de derechos – Anexo N°1) la recibe, el Inspector/a General y/o la Encargada de la Unidad de Convivencia Educativa – Dupla Psicosocial, deberá informar de forma inmediata al Director/a del Establecimiento Educativo de manera presencial en entrevista o vía correo electrónico.

Es obligación de la Dirección del Establecimiento resguardar que se **mantenga un expediente físico y digital por caso**, delegando esa responsabilidad en el o la Encargada de la Unidad de Convivencia Educativa – Dupla Psicosocial, el cual se iniciará con la recepción de la denuncia o revelación de los hechos.

PASO 2: NOTIFICACIÓN DE APERTURA DE PROTOCOLO (APODERADO/A):

Responsable: Director/a del Establecimiento y/o profesional designado.

Plazo: Primer día hábil (prorrogable en 1 día hábil)

El Director/a del Establecimiento **designará** al Inspector/a General, Encargada de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial como responsable de la recopilación de antecedentes, quien deberá **citar a entrevista al apoderado/a del estudiante involucrado para coordinar la entrega de la Notificación de la Activación del Protocolo**, la entrevista debe ser presencial y el documento debe quedar firmado por el apoderado/a.

En el caso excepcional que el apoderado/a indique que **no puede asistir o se niegue a asistir a la citación** de manera presencial, se dejará constancia de ello en el expediente y libro de clases, indicando los motivos, y se le enviará la notificación por correo electrónico y/o carta certificada. Además, se procederá a solicitar a la dupla psicosocial realizar un despeje psicosocial en favor del estudiante.



En los casos donde **no se logra contactar al apoderado/a para coordinar la citación de notificación**, se deberá considerar la gestión con la dupla psicosocial de una visita domiciliaria, para entregar la copia de la citación.

Se debe informar a la madre, padre y/o apoderado/a, de la notificación de apertura del protocolo, por escrito, la cual incluirá información respecto de la sospecha, detección o develación de una posible vulneración de derechos de la o el estudiante a su cargo, los plazos para cumplir con el levantamiento de información y el debido proceso. La normativa educacional les otorga el derecho a ser informados, a excepción de que sea éste quien se encuentra **en condición de “acusado/a” de los hechos denunciados**. Para aquellos casos, se realizará denuncia en forma directa a la Fiscalía, Tribunal de familia, Carabineros de Chile o PDI y se notificará en forma prioritaria la solicitud de una medida de protección y/cautelar, para el resguardo hacia el/la estudiante. Además, se solicitará el contacto con otro familiar o adulto significativo.

Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de **separar los espacios de conversación**, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/ as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de **evitar su revictimización** (es decir, causarle un nuevo daño).

Participación institucional en causa vigente

En caso de ser requerido, el establecimiento podrá:

- Aportar antecedentes escolares y/o socio familiares a través de un reporte escolar formal, dirigido a la entidad correspondiente.
- Solicitar hacerse parte de la causa judicial o administrativa en curso, si corresponde y en resguardo del interés superior del NNA.

Para aquellos casos donde el o **los estudiantes involucrados se encuentren en procesos judiciales activos en Tribunales de Familia y/o Poder Judicial**, los/las profesionales a cargo del caso, deberán ingresar un oficio con el levantamiento de información actualizada, atendiendo al número de causa, lo mismo ocurrirá para aquellos estudiantes que se encuentren con ingreso a Programas de línea ambulatoria de Mejor Niñez, realizando envío de información a los profesionales a cargo, con el levantamiento de información actualizada por el Establecimiento Educacional, dejando registro de la gestión realizada, como respaldo. Esto ocurrirá siempre y cuando el Establecimiento se encuentre en conocimiento de que el estudiante se encuentra con apoyo de un Programa Proteccional Ambulatorio.

La **notificación de activación del protocolo** deberá constar por escrito y debe contar al menos con los siguientes antecedentes:

1. Nombre protocolo activado.
2. Profesional que lidera el protocolo
3. Síntesis de los hechos denunciados (resguardando **siempre criterio de confidencialidad** que corresponda)
4. Fecha de inicio protocolo activado (tomo conocimiento de los hechos), plazos y etapas (en caso de funcionarios/as indicar su derecho de emitir sus descargos).
5. Medidas de resguardo inmediatas conforme a los hechos denunciados.



6. Indicar si se realizaron medidas proteccionales, derivaciones y/o denuncias indicando su número e institución.

PASO 3: DENUNCIA Y/O DERIVACIÓN A ORGANISMOS PERTINENTES – MEDIDA PROTECCIONAL:

Responsable: Director/a del Establecimiento, Encargado/a de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial, Inspector/a General.

Plazo: 24 horas.

El director/a del Establecimiento desde que **toma conocimiento del hecho**, tiene un plazo máximo de **24 horas para realizar la denuncia** al organismo pertinente, y como representante legal de la institución educativa, según indica el artículo 63 de la Ley N°21.430, debe resguardar que a quién designe, realice los procedimientos que correspondan, según lo requerido en cada caso en particular, por ejemplo: denuncia a Ministerio Público/Fiscalía, derivación a organismos pertinentes: OLN (Oficina Local de la Niñez) para solicitud de medida proteccional, Tribunal de Familia para solicitud de medida cautelar, entre otras.

CASO 1: HECHO NO CONSTITUTIVO DE DELITO

- Se procederá con **derivación a la OLN (Oficina Local de la Niñez)**⁹ que corresponda a la comuna de residencia registrada en ficha de matrícula del NNA, mediante ficha de derivación (Anexo N°2).
- Para aquellos casos, donde los hechos reportados atiendan a algún tipo de negligencia marental o parental, que vaya en desmedro del adecuado ejercicio de Derechos (protección, desarrollo y crianza) del NNA, se considerará, de acuerdo a la gravedad del hecho, **solicitar a la OLN que gestione ante el Tribunal de Familia**, la activación de una **medida de protección** a favor del estudiante, para esos efectos en el formulario de denuncia, se deben entregar los siguientes antecedentes:
 - a) Nombre completo, RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderado/a.
 - b) Información de presunto/s indicado/s como Vulnerador/a de Derecho y los datos de identificación con que cuente el establecimiento educacional.
 - c) Breve relato de los hechos denunciados (no volver a tomar relato a la víctima, los antecedentes se extraen del registro transcrito en la declaración que redactó el funcionario/a o tercero, que acogió la denuncia/develación).
 - d) Indicar tanto Factores Protectores como Factores de Riesgos asociados al estudiante.
 - e) Considerar sugerencias al Tribunal, detallando para ello, derivaciones u ingresos a programas proteccionales o redes de salud, entre otras.
 - f) Acompañar **hoja de vida del estudiante y registro de asistencia**, obtenido del “resumen para apoderados” (NAPSIS).

OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ OLN PUENTE ALTO E- MAIL	Balmaceda 265, 3er piso, Puente Alto Fono: 2 27315418 - 2 27315413 Lunes a viernes de 08:30 a 17:18 hrs.

⁹ La **OLN** forma parte de la nueva institucionalidad de la niñez a nivel comunal, que se establece en el marco del Proyecto de Ley que crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de derechos de la niñez y adolescencia.



	OLNPUEENTEALTO@mpuentealto.cl camila.caceres@mpuentealto.cl redes.olnpuentealto@gmail.com
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ OLN LA FLORIDA	Estados Unidos 8931, La Florida Fono: 225054318 Lunes a jueves de 09:00 a 18:00 hrs. Viernes de 09:00 a 17:00 hrs. oln@laflorida.cl
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ OLN LA PINTANA	Baldomero Lillo 1827, La Pintana Fono: +569 93436208 nbarra@pintana.cl

HECHOS NO CONSTITUTIVOS DE DELITO	
Baja complejidad: Éstas son entendidas como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños/as y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere.	-Maltrato físico sin lesiones. -Maltrato psicológico leve. -Negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites, alimentación, vestuario). -Víctimas de Violencia Intrafamiliar VIF. -Consumo de drogas de bajo riesgo. -Interacción conflictiva con su medio externo. -Pre- deserción escolar (ausentismo).
Mediana complejidad: Se entiende la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños, niñas y adolescentes.	-Maltrato físico leve. -Maltrato psicológico con alerta de cronificación. -Negligencia prolongada. -Víctima de VIF, basada en violencia sostenida. -Consumo de drogas. -Conductas trasgresoras no tipificadas como delito. -Deserción escolar prolongada sin justificación. -Abandono. -Trabajo infantil. -Consumo de drogas por parte de adultos responsables. -Bullying.

CASO 2: HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO

- Se debe realizar el ingreso de la **denuncia al Ministerio Público (Fiscalía)**, completando la ficha correspondiente (Anexo N°3), con los datos de las personas individualizadas y facilitando la mayor cantidad de detalles dentro del relato, como también el envío de antecedentes.
- Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles y la identificación de los involucrados. La aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, NO del Establecimiento Educacional.
- Para realizar una denuncia en la Fiscalía, se debe efectuar a través del sitio web de la Fiscalía.



- Solicitar posteriormente, el número de RUC, llamando al teléfono 600 3330 000 o a través del portal Fiscalía en Línea.

Fiscalía Local de Puente Alto, San José de Maipo y Pirque.	Dirección: José Manuel Irrarrázaval 0283, Puente Alto Fono: 2 – 29659000
Sitio WEB	http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/index.do

- **Denuncia Policía de Investigaciones:**

Si el procedimiento de declaración y denuncia se realiza en PDI, se debe respaldar en acta con firma, fecha, hora y sede, donde se efectúa la constancia ya que, la entidad no necesariamente entregará copia de declaración o comprobante de ella.

- **Denuncia Carabineros de Chile:**

En el caso de que se realice la denuncia ante Carabineros de Chile, se debe entregar al Director/a copia del número de parte.

- Si **EXISTEN LESIONES** informar inmediatamente a la madre, padre y/o apoderado/a, en caso de que no sea éste quien genere la agresión. El equipo a cargo, traslada en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea evaluado²⁴. Evaluar si se requiere la pertinencia de activar el seguro de accidente escolar. Recordar que **no se requiere de la autorización de la familia para realizar una constatación de lesiones, sin embargo, esta debe ser informada**. Carabineros también puede llevar a los estudiantes a constatar lesiones al centro asistencial.
- En los casos constitutivos de delito, en forma paralela, se debe realizar **derivación a la OLN (Oficina Local de la Niñez)**, según la comuna de residencia registrada en ficha de matrícula del NNA, mediante ficha de derivación (Anexo N°2).
- Tomando en cuenta la gravedad de los hechos, la condición de vulnerabilidad y/o riesgo del estudiante, se deberá **solicitar a la OLN que gestione ante el Tribunal de Familia**, la activación de una medida de protección a favor del estudiante y/o en caso de requerir una **medida cautelar**, que implique; cambio de adulto responsable, institucionalización, prohibición de acercamiento del padre, madre y/o tutor legal, suspensión de régimen comunicacional de padre, madre y/o tutor legal, esta debe ser **solicitada directamente al Tribunal de Familia**, mediante ficha de derivación (Anexo N°4). La medida cautelar debe consolidar los siguientes antecedentes:

- a) Nombre completo, RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderado/a.
- b) Información de presunto/s indicado/s como Vulnerador/a de Derecho y los datos de identificación con que cuente el establecimiento educacional.
- c) Breve relato de los hechos denunciados (no volver a tomar relato a la víctima, los antecedentes se extraen del registro transcrito en la declaración que redactó el funcionario/a o tercero, que acogió la denuncia/develación).
- d) Indicar tanto Factores Protectores como Factores de Riesgos asociados al estudiante.
- e) Considerar sugerencias al Tribunal, detallando para ello, derivaciones u ingresos a programas protectores o redes de salud, entre otras.
- f) Acompañar **hoja de vida del estudiante y registro de asistencia**, obtenido del “resumen para apoderados” (NAPSIS).



HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO	
Alta Complejidad: Se entiende la presencia de situaciones y/o conductas que estén tipificadas en el Código Penal, en alguna otra ley especial o presenten un riesgo vital para el/la estudiante. Conductas trasgresoras tipificadas como delito.	-Maltrato físico grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas). -Violencia sexual (abuso sexual, grooming, violación, estupro, sodomía, explotación sexual), -Deserción Escolar Prolongada (no asiste en 40 días o más sin justificación – este factor está sujeto a evaluación a condición psicosocial). -Consumo problemático de drogas. -Peores formas de Trabajo Infantil / Explotación infantil. -Familia ausente o conductas altamente negligentes. -Niños, niñas y adolescentes en situación de Calle. -Maltrato psicológico grave (maltrato reiterado).

IMPORTANTE: En el caso de feriado legal o suspensión de clases, es obligación del Director/a del establecimiento realizar las correspondientes denuncias y remitir los antecedentes al Dupla Psicosocial, Convivencia Escolar o Inspectoría General para que inicie la recopilación de antecedentes al día hábil siguiente.

B) EN EL CASO DE QUE LA PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NNA OCURRIERA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

MEDIDAS DE RESGUARDO INMEDIATAS conforme la gravedad de los hechos denunciados, la dirección del establecimiento, deberá adoptar alguna de las siguientes acciones:

B.1. CUANDO EL DENUNCIADO ES FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se podrán realizar las siguientes acciones:

De acuerdo a la gravedad del hecho, la **Circular N° 482**, establece que, en el caso de establecimientos particulares y Corporaciones Municipales, lo señalado se entenderá sin perjuicio del **principio de la presunción de inocencia** y de lo dispuesto en el Dictamen N°471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del trabajo, conforme al cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva por fiscalía, no bastando solo la denuncia ante la Fiscalía.

En el caso de que existan **adultos involucrados en los hechos y que cumplan funciones laborales dentro del establecimiento educacional**, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas necesarias para resguardar la integridad de las/os estudiantes, las cuales conforme a la gravedad incluirán:

- El director/a debe informar al funcionario/a la respectiva activación del protocolo, los hechos que se denuncian y podrá indicar medidas de resguardo como: el cambio



de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos mientras dure la ejecución del protocolo.

- A partir de la gravedad de los hechos denunciados, el director/a tiene el deber de enviar el informe final (junto con sus verificadores) al Director/a de Educación y/o Secretario/a General de la Corporación, para que se analicen los antecedentes enviados y se le informe desde el sostenedor si se cumplen los criterios para realización una investigación interna o un sumario administrativo, según la calidad contractual del funcionario/a.

- Cuando se trate de denuncias en contra de personal regido por el Estatuto Docente, la suspensión de funciones solo podrá ser ordenada por el fiscal en el transcurso de la investigación de un sumario administrativo.

El director/a debe **además notificar al funcionario/a, tendrá un plazo de dos días hábiles** para emitir sus **descargos** por escrito al Director/a del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente al Director/a de Educación y/o Secretario General de la Corporación Municipal.

MEDIDAS REPARATORIAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO

En el caso de que el presunto agresor/a sea un funcionario del establecimiento, se deben ofrecer medidas de acompañamiento:

- Psicológico (Desarrollo Organizacional – ACHS)

Y si acredita su inocencia, medidas reparatorias que debe ser consultadas con el área jurídica y de personas de la Corporación Municipal de Puente Alto.

***Aplicación Reglamento Interno de la Corporación Municipal de Puente Alto.**

B.2. CUANDO EL DENUNCIADO ES UN/A ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se podrán realizar las siguientes acciones:

- Reubicación del estudiante en aquellos casos que el/la apoderado/a de éste lo solicite.
- Adecuación pedagógica transitoria (Medidas excepcionales*) en acuerdo con los apoderados. Serán consideradas las medidas excepcionales, detalladas en Circular 482 – Anexo 7, apartado (iv), atendiendo a la complejidad y gravedad de los hechos junto al detalle de acciones previas cubiertas por el Establecimiento Educacional.

Medidas excepcionales (*):

Medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.



Dependiendo de la gravedad de cada caso, los/as apoderados/as de los/as estudiantes que hubiesen incurrido en acciones de Vulneración de Derecho contra otro/s estudiantes que han sido denunciadas deberán:

- Reunirse con los padres/madres/apoderados del estudiante afectado, **y coordinar medidas reparatorias** pertinentes al caso, de acuerdo a la participación voluntaria entre las partes.
- Entregar al establecimiento por **escrito el compromiso de las medidas** que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- Los padres/madres/apoderados podrán solicitar al establecimiento, el acompañamiento y monitoreo para que los compromisos se cumplan.
- Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las **citaciones** se realizarán en forma telefónica, correo electrónico o visita domiciliaria, las cuales deben quedar registradas la fecha, hora y medio de contacto, en la **Hoja de Vida del Estudiante**.

B.3. CUANDO EL DENUNCIADO ES UN/A APODERADO/A DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se podrán realizar las siguientes acciones:

- Citación apoderada/o para indicar falta al Reglamento Interno¹⁰.
- Se solicitará cambio de apoderado/a.
- Si el estudiante ha recibido vulneración directa por agresión física de alguno de sus progenitores o cuidadores, se hará ingreso de denuncia, facilitando relato o develación del estudiante y la declaración del responsable del caso en el Establecimiento Educacional, posterior a ello se dará curso a la constatación de lesiones, de acuerdo a los lineamientos que establezca la institución y/o Fiscal asignado al caso.

PASO 4: LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

Responsable: Encargado/a de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial y/o Director/a del Establecimiento.

Plazo: día 2 a 7 hábiles (prorrogable en 2 día hábiles)

El funcionario/a asignado realizará la **recopilación de antecedentes**¹¹, se resolverá y se adoptarán todas las medidas que sean necesarias para resguardar a el/la estudiante, recopilando todos los antecedentes en un **expediente virtual o físico de carácter reservado**. Podrán acceder además al expediente, el Director/a de Educación y el Secretario General de la Corporación, según la necesidad legal del caso.

El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para **resguardar la confidencialidad de el/la estudiante afectado/a**, garantizando el acompañamiento de sus padres, apoderado/a o adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad. **Los estudiantes no pueden ser interrogados**.

El equipo responsable **liderará el levantamiento de información** realizando al menos las siguientes acciones:

- Revisión Ficha de el/la estudiante.

¹⁰ Revisar medidas en protocolo de violencia escolar.

¹¹ Revisión del Libro de Clases, entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otro actor relevante en el caso.



- Entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otros miembros de la comunidad que puedan aportar información relevante.
- Si los hechos ocurrieron al interior del establecimiento realizar una inspección del lugar y/o, en caso de contar con cámaras de seguridad, revisar las imágenes.

En el caso de alumnos/as con diagnóstico TEA se solicitará una reunión de coordinación con el equipo PIE, bajo acta, para abordar el plan de trabajo desarrollado por el Programa.

De acuerdo a los antecedentes recopilados, el equipo de convivencia educativa, analizará la situación del estudiante y elaborará Plan de acción.

Plan de acción: debe contar con los siguientes aspectos mínimos como: objetivo, nombre de la actividad y/o acción, metodología y plazos de ejecución. Importante: debe quedar especificado quién o quiénes serán los funcionarios/as responsables de asegurar la ejecución, seguimiento y monitoreo del plan de acción.

PASO 5: NOTIFICACIÓN DE CIERRE DE PROTOCOLO (APODERADO/A):

Responsable: Encargado/a de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial y/o Director/a del Establecimiento.

Plazo: día 8 a 10 hábiles (prorrogable en 2 día hábiles)

La elaboración de la **notificación de cierre y sugerencias de plan de acción**, se realizará según las características del caso y deberá contemplar estrategias a implementar a nivel individual, como medidas de acompañamiento, monitoreo y apoyo.

Se redacta la notificación de cierre de protocolo, la que deberá constar con los siguientes antecedentes:

1. Nombre protocolo activado.
2. Fecha de inicio del protocolo activado (se toma conocimiento de los hechos) y si se prorrogaron plazos de las medidas tomadas.
3. Síntesis de los hechos denunciados.
4. Fecha de ingreso de denuncia, medida proteccional y/o cautelar, según corresponda.
5. Adopción de **medidas disciplinarias o pedagógicas, formativas, reparatorias, apoyo socioemocional, psicosociales y/o excepcionales, y/o descripción del Plan de acción.**
6. Si se realizaron derivaciones a redes de salud o proteccionales, entre otras.

Todas las **medidas** que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez del estudiante, desarrollo emocional y características de estos.

La aplicación de cualquier medida deberá resguardar siempre el interés superior del niño/a o adolescente y el principio de proporcionalidad.

El reporte final deberá ser entregado vía correo electrónico al Director/a del establecimiento quien deberá adoptar las medidas que hayan sido consideradas pertinentes.

Informar oportunamente al padre, madre, apoderado/a o tutor legal, de la **notificación de cierre del protocolo** por escrito, junto al estado formal del proceso, el cual incluirá propuestas en base a las conclusiones referidas en dicho documento, estableciendo conformidad o no conformidad frente a las medidas proyectadas y



contempladas dentro del **Plan de Acción**, las cuales deben quedar debidamente registradas en la carpeta del caso (con fecha, nombre, timbre y firma).

IV.EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN – SEGUIMIENTO DEL CASO:

El Encargado/a de convivencia educativa, junto a la dupla psicosocial, se encargará de:

a) Ejecutar las acciones del **Plan de Acción**.

Ejemplo de acciones:

- Acciones de contención emocional.
- Acciones psicoeducativas (individuales – grupales)
- Acciones preventivas.
- Apoyos psicosociales, pedagógicos o de salud mental según necesidad.
- Activaciones de planes de apoyo pedagógico.
- Cambios de grupo curso u otras medidas que aseguren su bienestar.
- Coordinar nuevas derivaciones o intervenciones si el caso lo amerita.

c) Realizar el **seguimiento del caso**.

- Monitorear el estado emocional y académico del estudiante.
- Llevar registro sistemático y actualizado de todas las gestiones realizadas en el expediente del estudiante.
- Informar periódicamente a Dirección sobre avances o nuevas derivaciones.
- Mantener informado a la madre/padre y/o apoderado/a de los estados de avance de las acciones y su impacto.

*** Las acciones serán planificadas de acuerdo a las características de cada caso.**

V.DEFINICIONES COMPLEMENTARIAS

El maltrato infantil:

Según la normativa legal, se define como cualquier acción u omisión que afecte la salud física, psicológica o sexual de un niño, niña o adolescente, y que pueda alterar o amenazar su desarrollo. Esto incluye violencia física, psicológica, abuso sexual y negligencia o abandono. La legislación chilena, como la Ley de Violencia Intrafamiliar y el Código Penal, establece sanciones para estos tipos de maltrato.

Maltrato físico:

Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo (Adultos responsables). Existe negligencia



cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o cognitivas.

Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Abuso sexual infantil: Se refiere a situaciones constitutivas de delito en que un adulto, sea este familiar, cuidador o miembro de la comunidad educativa del establecimiento educacional u otra institución (iglesia, club deportivo, etc.) utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica, para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales de cualquier índole. Abarca desde la exhibición de los genitales (pene, vagina, trasero) hasta la violación, que es cuando un adulto introduce su pene en la boca, vagina o trasero de un niño, niña o adolescente. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

VI. NORMATIVA LEGAL:

- Código Penal, Ministerio de Justicia, 1874. Define los delitos y establece las sanciones o penas que se aplican a quienes los cometen.
- Ley N° 20.066, Ministerio de Justicia, 2005. Establece ley de violencia intrafamiliar.
- Ley N° 21.013, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2017. Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de Personas en situación especial
- Ley N° 21.675, Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, 2024. Estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.
- Ley N° 19.696, Ministerio de Justicia, 2000. Establece el Código Procesal Penal.
- Ley N° 21.430, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, 2022. Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley N° 19.628, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, 1999. Sobre protección de la vida privada.
- Ley N° 19.733, Ministerio Secretaría General de Gobierno, 2001. Sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 21.057, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, 2018. Regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.
- Circular / Resolución N° 482 exenta, de 22 de junio de 2018. Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos



educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial del Estado.

- Dictamen N°471, Dirección del Trabajo, 2017.
- Decreto N° 830, Ministerio de Relaciones Exteriores, 1990. Promulga convención sobre los derechos del niño.

Importante: El maltrato infantil puede ocurrir en diferentes contextos, incluyendo el familiar, escolar, social y digital. Si se sospecha o se conoce un caso de maltrato infantil, es un deber denunciarlo a las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía) para que se tomen las medidas necesarias.

VII.FORMAS DE COMUNICACIÓN:

- Las **citaciones** se realizarán en forma telefónica, correo electrónico o visita domiciliaria, las cuales deben quedar registradas la fecha, hora y medio de contacto, en la **Hoja de Vida del Estudiante**.
- Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas.

VÍAS DE INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN CASOS DE CONNOTACIÓN PÚBLICA

En caso de que se requiera realizar un comunicado, el **Director/a** del establecimiento debe asegurarse que este **cuenta con la retroalimentación formal por parte del Sostenedor**, previo a su publicación.



El Establecimiento Educacional, a través de sus funcionarios/as, tiene el deber de garantizar el respeto al interés superior de todo niño, niña o adolescente, tal como lo establece la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. La Ley N° 19.628 que dice relación con respaldar el derecho a la intimidad, a través de asegurar la privacidad y confidencialidad de datos de almacenamiento público y de la Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo, en marco a la Convención sobre los Derechos del niño, niña y adolescente, ratificada por Chile en 1990.

SE DEBE ASEGURAR QUE TODO COMUNICADO:

- Resguarde identidad y privacidad de datos personales de los niños, niñas y adolescentes.
- Resguarde la presunción de inocencia ya que, las instituciones judiciales son las responsables de otorgar el carácter de culpabilidad o no de los hechos.
- Los comunicados del establecimiento educacional, en casos de reuniones de apoderados/as, asambleas, casos de alta connotación pública o de alto impacto para la comunidad educativa, tienen por objetivo dar a conocer los Protocolos de acción activados y las acciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, para garantizar un sano ambiente de convivencia para todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- No es un objetivo del comunicado aclarar o explicar lo ocurrido, en tanto, este cumple con dar a conocer que el establecimiento ha tomado conocimiento de los hechos y, se encuentra actuando conforme a la normativa vigente establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.



ANEXO N°1: FICHA INTERNA DE DERIVACIÓN - RELATO



FICHA DE DERIVACIÓN INTERNA

Liceo Juan Mackenna O'Reilly

Fecha	
Nombre Funcionario/a	
Cargo	
Correo electrónico	
Nombre estudiante	
Curso	



Relato explícito

Frente al relato o revelación de una posible situación de vulneración por parte de un estudiante, es fundamental que el registro se realice de manera **explícita**, consignando textualmente lo expresado por el estudiante, sin realizar interpretaciones, inferencias ni juicios personales. Asimismo, debe quedar claramente indicado el lugar físico y el contexto en el que se produce dicha revelación. Este registro puede realizarse de manera digital o de forma manuscrita, siempre que sea con letra clara y legible.



FICHA DE DERIVACIÓN INTERNA

Liceo Juan Mackenna O'Reilly

Firma funcionario/a	
Nombre, Cargo y Firma de quien ~~autoriza~~	

Liceo Juan Mackenna O'Reilly

ENV



ANEXO N°2: FICHA DE DERIVACIÓN OLN



Municipalidad
de Puente Alto

FICHA DE DERIVACIÓN OLN PUENTE ALTO

La Oficina Local de la Niñez (OLN) es una institución cuyo marco normativo se encuentra en la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, publicada el 15 de marzo del 2022, que creó un nuevo sistema de Protección de Derechos de los niños, niñas y adolescentes a nivel local, con funciones y atribuciones legalmente establecidas. Con la finalidad de poder ingresar adecuadamente y abordar casos de competencia de nuestra institución, se solicita leer detalladamente el siguiente instructivo:

Aspectos generales: Se solicita incorporar toda la información disponible respecto del caso que se deriva. Si se identifica alguna omisión/error de aquellos antecedentes consignados como obligatorios "[*]", la ficha será devuelta al profesional/entidad ~~derivante~~ por correo electrónico, otorgándose un plazo de 5 días para subsanar los defectos señalados. En caso de no dar cumplimiento a lo anterior, se hace presente que se **rechazará la solicitud de ingreso de aquellas derivaciones con antecedentes incompletos, imprecisos, incorrectos o faltantes.**

Sujetos de atención: Niños, niñas y adolescentes hasta los 18 años, y madres gestantes.

Competencia territorial exclusiva: Solo podrán ser derivados casos de sujetos de atención cuyo domicilio se encuentre en la comuna de Puente Alto, de conformidad a lo establecido en la ley.

Materias que NO son de competencia directa de OLN: Se hace presente que los casos que se señalan a continuación no serán intervenidos directamente por profesionales de OLN, sin embargo, se entregará la debida orientación en cuanto a la oferta local disponible, a saber:

- 1) Casos relacionados a materias propias del Derecho de Familia (Ej. Derecho de alimentos, cuidado personal definitivo, relación directa y regular, patria potestad).
- 2) Casos de niños, niñas y adolescentes que necesiten evaluación psicológica, evaluaciones psicométricas y/o terapia psicológica.
- 3) Adultos/as responsables que requieran informes sobre competencias/habilidades parentales.

Obligatoriedad de denunciar: Tratándose de aquellos casos en que se identifique alguna situación que pueda ser eventualmente **constitutiva de delito**, se deberá dar cumplimiento a la obligación de denunciar, dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se tomó conocimiento de las hechas, en virtud a lo establecido en el Artículo 175 y siguientes del Código Procesal Penal.

Son ejemplos de situaciones constitutivas de delito que deben ser siempre denunciadas, las siguientes: Abuso Sexual Infantil (ASI), Violación, Explotación Sexual Comercial Infantil (ESCI), Trabajo Infantil, Maltrato Físico y/o Psicológico Grave, entre otros.

En caso de identificar una o más de las hipótesis antes señaladas, será la **institución ~~derivante~~** la que deberá dar cumplimiento a la obligación de denunciar. Se hace presente que nuestra institución ingresará la denuncia correspondiente en caso de incumplimiento de la obligación de parte de la entidad ~~derivante~~, haciendo presente tal circunstancia ante la autoridad pertinente, pudiendo acarrear incluso la aplicación de multas de 1 a 4 UTM de conformidad a la ley.

Las denuncias se pueden realizar presencialmente ante Carabineros de Chile (comisarias), Fiscalía y Policía de Investigaciones, o bien, de manera remota en el sitio web de Fiscalía (<http://www.fiscalia.dechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>).

OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ DE PUENTE ALTO
Balmaceda N° ~~345~~, teléfonos: 227315418, 22731534



ANTECEDENTES DERIVACIÓN DE CASO

I. IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONAL/INSTITUCIÓN QUE DERIVA

Fecha derivación (*):	
Profesional Responsable (*):	
Institución a la que pertenece (*): Liceo Juan Mackenna	
Correo electrónico (*):	Teléfono (*):



II. IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

Nombre Completo (*):	
Cédula de Identidad/N° Pasaporte (*):	
Género: Femenino	Nombre social:
Edad (*):	Fecha de Nacimiento:
Nacionalidad: Chilena	Etnia:
Establecimiento educacional: Liceo Juan Mackenna	Curso al que asiste:
Centro de Salud:	Previsión:
¿Presenta algún tipo de discapacidad? Indicar:	
Antecedentes en salud mental (diagnóstico y/o tratamiento):	
Domicilio (*):	

III. IDENTIFICACIÓN DE LOS PADRES Y/O ADULTO RESPONSABLE (*)

Nombre completo de la Madre:	
Cédula de Identidad/Pasaporte:	Fecha de Nacimiento:
Edad:	Género: Femenino
Nacionalidad: chilena	Etnia:
Nivel educacional:	Profesión u oficio: Diferencial
Centro de Salud:	Previsión: Fonasa
¿Presenta algún tipo de discapacidad? Indicar:	

ORICINA LOCAL DE LA NIÑEZ DE PUENTE ALTO
Balmaceda N° 246, teléfonos: 22731.5418, 22731.534



Antecedentes en salud mental (diagnóstico y/o tratamiento):	
Domicilio: mismo de la estudiante	
Correo electrónico:	Teléfono:

Nombre completo del Padre:	
Cédula de Identidad/Pasaporte:	Fecha de Nacimiento:
Edad:	Género:
Nacionalidad: Chilena	Etnia:
Nivel educacional:	Profesión u oficio: trabajador independiente
Centro de Salud:	Previsión:
¿Presenta algún tipo de discapacidad? Indicar:	
Antecedentes en salud mental (diagnóstico y/o tratamiento):	
Domicilio:	
Correo electrónico:	Teléfono:

Cuando el NNA no reside o no se encuentra bajo el cuidado de alguno de sus padres, se solicita favor llenar el siguiente cuadro (adulto responsable con el que se encuentra actualmente):

Nombre completo (*):	
Cédula Identidad/Pasaporte (*):	Fecha de Nacimiento:
Edad:	Género:
Nacionalidad:	Etnia:
Nivel educacional:	Profesión u oficio:
Centro de Salud:	Previsión:
¿Presenta algún tipo de discapacidad? Indicar:	
Antecedentes en salud mental (diagnóstico y/o tratamiento):	
Parentesco (*):	Domicilio (*):
Correo electrónico:	Teléfono (*):

IV.



OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ DE PUENTE ALTO
Balmaceda N° 365, teléfonos: 22731.5418, 22731.534



V.

VI. MOTIVO DE LA DERIVACIÓN (*)

En el cuadro a continuación, describa la situación del niño, niña o adolescente, identificando: cronología de los hechos, factores protectores y de riesgo, sintomatología asociada, eventual participación en programas de la red Nacional del Servicio de Protección Especializada (SPE), conocimiento del grupo familiar respecto de la derivación a OLN Puente Alto e interés para incorporarse a proceso de intervención en la institución.

Se solicita aportar la mayor cantidad de antecedentes posibles respecto de la derivación.

Se sugiere describir todas las acciones y alternativas de soluciones previas realizadas por la institución, además de adjuntar documentación pertinente, tales como: actas de reuniones, visitas domiciliarias, entre otros.

I. Descripción de la situación.

VII.

VIII. SOLICITUD A OLN:

ORCINA LOCAL DE LA NIÑEZ DE PUENTE ALTO
Balmaceda N° 245, teléfonos: 227315418, 22731534



Municipalidad
de Puente Alto

(*) DATOS OBLIGATORIOS

Favor remitir ficha completa al correo electrónico: redes.olnpuentealto@gmail.com

ORICINA LOCAL DE LA NIÑEZ DE PUENTE ALTO
Balmaceda N° 245, teléfonos: 227315418, 22731534



ANEXO N°3: FORMULARIO DE DENUNCIA FISCALÍA



DENUNCIA DIRECTA

FORMULARIO DE DENUNCIA

Observaciones:
Es importante completar los datos obligatorios para que la denuncia cumpla con los requisitos que establece la ley en el artículo 174 del Código Procesal Penal. Estos están señalados con un asterisco rojo (*). Los otros datos son importantes para la eficacia de la investigación por lo que se solicita llenarlos si los tiene.
Cuando termine de completar el formulario, ponga su nombre y RUT

DENUNCIA

Fecha	
Hora	

I. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIANTE

Nombre*		
Apellido paterno*		
Apellido materno*		
RUT/Pasaporte*		
Fecha de nacimiento		
Edad		
Sexo o Género		
Estado civil		
Nacionalidad		
E escolaridad		
Profesión u oficio		
Lugar de trabajo		
Domicilio*	Avda./Calle/Poje	
	Block/Depto	
	Villa/Población	
	Comuna	
	Región	
Teléfono (fijo y/o celular)*		
Horario disponible para contacto		
Correo electrónico		



Parentesco o vínculo con víctima si lo hay	

II. ANTECEDENTES DE LA VÍCTIMA

Nombre		
Apellido paterno		
Apellido materno		
RUT/Pasaporte		
Fecha de nacimiento		
Edad		
Sexo o Género		
Estado civil		
Nacionalidad		
E escolaridad		
Domicilio	Avda./Calle/Poje	
	Block/Depto	
	Villar/Población	
	Comuna	
	Región	
Teléfono (fijo y/o celular)		
Correo electrónico		
Adulto protector/referente (cuando se trate de una denuncia en favor de un niño, niña o adolescente)	Nombre	
	Rut (si lo sabe)	
	Domicilio	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
	Vínculo	





III. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIADO/A

Nombre *		
Apellido paterno *		
Apellido materno *		
Apodo (s)		
RUT/Pasaporte		
Fecha de nacimiento		
Edad		
Sexo o Género		
Estado civil		
Nacionalidad		
Escolaridad		
Profesión u oficio		
Lugar de trabajo		
Domicilio	Avda./Calle/Poje	
	Block/Depto	
	Villa/Población	
	Comuna	
	Provincia	
	Región	
Teléfono		
Correo electrónico		
Descripción morfológica		
Parentesco o vínculo con víctima niño, niña o adolescente de ser el caso		

IV. HECHOS QUE SE DENUNCIAN

Fecha en que ocurrieron los hechos	
Hora aproximada	
Lugar (Indique ubicación)	



Comuna			
Región			
En qué consistieron los hechos que denuncia: *			
TESTIGOS DE LOS HECHOS			
¿Existen testigos? (marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado)	SI		
	NO	x	Observaciones:
	NO SABE		
OTRAS EVIDENCIAS			
¿Posee otras evidencias? (marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado)	SI		Videos
			Fotografías
			Otros
	NO	x	Observaciones:

Nombres y apellidos del denunciante:

RUT/Pasaporte :



ANEXO N°4: FICHA DE DERIVACIÓN TRIBUNAL DE FAMILIA

EN LO PRINCIPAL: Solicita medida de protección; **OTROSÍ:** Se tenga presente S.J.L. de Familia de Puente Alto.

XXXXXX, XXXXX, del establecimiento Liceo Juan Mackenna O'Reilly, administrado por la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES DE PUENTE ALTO**, domiciliado para estos efectos en **Av. Camilo Henríquez #3910**, comuna de Puente Alto, a S.S. respetuosamente digo:

Que por el presente acto vengo en solicitar a S.S., se sirva disponer la **Medida de Protección** en favor de la adolescente **XXXXX RUN, XXXXX**, XX años de edad, domiciliado en **XXXXXX**. La estudiante cursa XX en el establecimiento educacional Liceo Juan Mackenna O'Reilly.

A continuación, se exponen las principales problemáticas de vulneración que se presentan a nivel individual escolar:

Otros antecedentes XXX

POR TANTO;

Y de conformidad a lo establecido en los artículos 68 y siguientes de la Ley N° 19.968 y demás normas legales pertinentes,

RUEGO A S.S., tener por iniciado procedimiento de aplicación judicial de las medidas de protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, decretando la medida indicada o bien la que S.S., estime procedente.

De acuerdo a la información expuesta:

Se sugiere mantener Medida de Protección en favor de XXXXX

De considerar necesario, se solicita derivar a OLN para despeje de situación socio familiar y evaluar factores protectores y de riesgo.

Atte,

**Liceo Juan Mackenna O'Reilly
Corporación Municipal de Educación,
Salud y Atención de Menores de Puente Alto**



PROTOCOLO 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES NNA.

I. INTRODUCCIÓN

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

1. CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA

EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

2. SE ENTENDERÁ POR:

ABUSO SEXUAL: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantes de los de derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se



desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título. Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo. Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

II.- PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y/o lesiones (de diversa consideración).

Si un estudiante devela al profesor un hecho de abuso o agresión sexual, debe contenerlo y escucharlo atentamente, resguardando su intimidad, si es necesario puede sacarlo de la sala y llevarlo a un lugar más privado; también, puede llevarlo a la Unidad de Convivencia Educativa para que sea atendido por la psicóloga del equipo.

La activación del protocolo es de forma inmediata, desde que un funcionario del establecimiento toma conocimiento de la situación de abuso o agresión sexual que afecte la integridad de un NNA.

1. PROCEDIMIENTO INTERNO

a. Comunicación al Equipo: Cualquier persona del Área de Educación, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible.

b. Recepción del Relato: De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando



al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

c. Nombramiento de funcionario o profesional responsable: Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, u otros.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por, sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

d. Elaboración del Informe: Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en el formato institucional.

e. Medida preventiva:

Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional.

Se podrán realizar las siguientes acciones:

De acuerdo a la gravedad del hecho, la **Circular N° 482**, establece que, en el caso de establecimientos particulares y Corporaciones Municipales, lo señalado se entenderá sin perjuicio del **principio de la presunción de inocencia** y de lo dispuesto en el Dictamen N°471, del 27 de enero de 2017, de la Dirección del trabajo, conforme al cual solo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su



contra la medida cautelar de prisión preventiva por fiscalía, no bastando solo la denuncia ante la Fiscalía.

En el caso de que existan **adultos involucrados en los hechos y que cumplan funciones laborales dentro del establecimiento educacional**, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas necesarias para resguardar la integridad de las/os estudiantes, las cuales conforme a la gravedad incluirán:

- El director/a debe informar al funcionario/a la respectiva activación del protocolo, los hechos que se denuncian y podrá indicar medidas de resguardo como: el cambio de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos mientras dure la ejecución del protocolo.
- A partir de la gravedad de los hechos denunciados, el director/a tiene el deber de enviar el informe final (junto con sus verificadores) al Director/a de Educación y/o Secretario/a General de la Corporación, para que se analicen los antecedentes enviados y se le informe desde el sostenedor si se cumplen los criterios para realización una investigación interna o un sumario administrativo, según la calidad contractual del funcionario/a.
- Cuando se trate de denuncias en contra de personal regido por el Estatuto Docente, la suspensión de funciones solo podrá ser ordenada por el fiscal en el transcurso de la investigación de un sumario administrativo.

El director/a debe **además notificar al funcionario/a, tendrá un plazo de dos días hábiles** para emitir sus **descargos** por escrito al Director/a del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente al Director/a de Educación y/o Secretario General de la Corporación Municipal.

MEDIDAS REPARATORIAS Y DE ACOMPAÑAMIENTO

En el caso de que el presunto agresor/a sea un funcionario del establecimiento, se deben ofrecer medidas de acompañamiento:

- Psicológico (Desarrollo Organizacional – ACHS)

Y si acredita su inocencia, medidas reparatorias que debe ser consultadas con el área jurídica y de personas de la Corporación Municipal de Puente Alto.

***Aplicación Reglamento Interno de la Corporación Municipal de Puente Alto.**

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiendo el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

f. Comunicación al encargado del cuidado del estudiante: En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del



estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

g. Traslado a un centro asistencial: De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación¹², si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se debe solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se debe señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educativo respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

2. DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresores(es).

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educativos de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento. Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita. La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella todos los datos pertinentes. La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

3. MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encuentren amenazados o vulnerados. El

¹² 1 “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educativos”. Ministerio de Educación. 2013.



requerimiento se efectúa por medio de la OLN para ser solicitado ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva a la Fiscalía, solicitar por intermedio de la OLN a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada. De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

- a. Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b. Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- c. El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d. Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- e. Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;
- f. Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- g. Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- h. La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i. La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.

Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

4. INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá dejar registro de la información, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las



gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

I. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.
Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.
- 6) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.
- 7) Se debe informar de la situación del estudiante a los profesores que lo atienden, para que puedan comprender su conducta y puedan apoyarlo de mejor forma.



PROTOCOLO 3: PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS EN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD ENTRE PARES NNA ESTUDIANTES

1. La persona que toma conocimiento del hecho debe **informar al Director(a) de forma inmediata**, independiente de ser día hábil o no, quien informará a su equipo de convivencia para la activación de protocolos. **Quedará registrado en un documento firmado por Director(a) la activación del Protocolo.**
2. Director(a) y/o Encargado(a) de convivencia, citará a todos los apoderados(as) de los estudiantes involucrados de forma separada para informarles sobre los hechos ocurridos y del proceso de investigación que se realizará, señalándoles el alcance de ésta en cuanto a los tiempos y las posibles medidas que se adoptarán según Reglamento Interno, **dejando registrado la toma de conocimiento de la activación del protocolo** por parte de los(as) apoderado(as), dentro de las 24 horas hábiles desde que se conocen los hechos.
3. Encargado(a) de convivencia activa proceso de investigación y recopilación de antecedentes, donde se debe entrevistar a los y las estudiantes involucrados. El plazo de investigación es de 5 días hábiles como máximo, extensible según procedimiento normativo en 5 días más debidamente justificados, los cuales deben ser informados a los y las estudiantes y sus apoderados/as involucrados por medio de documento firmado por apoderado y estudiante.
4. Paralelamente, se entrevista a los involucrados por parte de Psicólogo(a) (SEP o PIE) del establecimiento, quien toma relato por separado a los y las estudiantes, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de éstos y éstas sobre los hechos ocurridos, obtener una impresión respecto de su estado psicológico y/o afectación, y realizar la respectiva derivación a la red comunal existente: RENACER, informando a apoderados de estas gestiones y dejando el registro de las entrevistas realizadas.
5. A partir de la recopilación de información por parte del equipo de convivencia escolar, deberán generar planes de intervenciones individuales y/o grupales, en los documentos de escuela correspondientes, señalando responsables y tiempos para su ejecución. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todas y/o todos los y las estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.
6. El Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.
7. Mientras se recaban los antecedentes en el proceso de investigación que lleva a cabo el Encargado(a) de Convivencia Escolar, se tomarán acciones de resguardo de alejar a los estudiantes como medida cautelar (Ley 21.118, Aula Segura), si el caso lo amerita.
8. Si corresponde, el Director(a) deberá realiza la denuncia a Fiscalía y/o solicitar por intermedio de la OLN una medida de protección en Tribunal de Familia a la brevedad, que individualice a estudiantes involucrados, tomando en cuenta la siguiente información: Distinción por edades: (Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente)



- Estudiante menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los estudiantes involucrados, tanto víctimas como victimarios.
- Estudiante mayor de 14 años: en caso de conducta de connotación sexual no consensuada y delito de abuso sexual, para efecto de la ley se consideran imputables y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI, o Fiscalía. Se debe considerar según el caso, denuncia y medida de protección de forma paralela para los involucrados.

9. Una vez terminado el proceso de investigación, el Encargado(a) de convivencia y/o Director(a) citará los y las estudiantes y sus apoderados(as), de forma separada por familia, para informar el procedimiento a seguir y todas las medidas que se adoptarán según Reglamento de Convivencia Educativa:

- Descripción de la conducta que amerita la adopción de una medida formativa y/o sancionatoria.
- Descripción del Reglamento Interno de convivencia donde se indica la sanción o medida formativa para dicha conducta.
- Apoyos que se entregarán al estudiante por parte del establecimiento (Psicosocial, Pedagógicos, Derivaciones).
- Medidas que se adoptarán con la comunidad educativa.

10. Los apoderados deberán firmar el documento que contenga toda la información descrita en el punto 9 y el establecimiento deberá entregarles una copia.

11. El Equipo de convivencia educativa debe realizar seguimiento de los planes de intervención individual y/o grupales de forma quincenal y/o mensual según lo hayan definido, dejando registro de este proceso de monitoreo.

Nota: Utilizar protocolo N° 2, si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente.



PROTOCOLO 4: PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1. DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

- a. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

2. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión que se expresa en la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.



2.1. Los principios orientadores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento son:

- **Dignidad del ser humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos los derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretenden regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello que se traduce en aspectos como la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Garantizar efectivamente todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.
- **No discriminación arbitraria:** Velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.
Ni el Estado ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
La Ley n°21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género.
- **Principio de Integración e inclusión escolar:** El sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.



2.2. Principios relativos al derecho a la identidad de género:

- **Principio de la no patologización:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- **Principio de la confidencialidad:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.
- **Principio de la dignidad en el trato:** Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **Principio de la autonomía progresiva:** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

En el Establecimiento, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, la Ley 20.069 y la Ley 21.120, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

3.1. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 5, letra d del presente protocolo.

3.2 El derecho al libre desarrollo de la persona: En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.



3.3. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

3.4. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

3.5. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

3.6. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

3.7. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

3.8. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

3.9. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

3.10. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos en especial en relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Los Niños Niñas y Adolescente trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los y las estudiantes, como sus familias, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, directivos, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos,



constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los Establecimientos Educativos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, malos tratos negligentes, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio de que pudiera ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos Niño, Niña y Adolescente estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, **en caso de ser mayores de 14 años**, podrán solicitar al establecimiento educativo el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para lo cual:

a. Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con el(a) **Director(a)**, del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un **plazo máximo de cinco días hábiles**.

b. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.

c. Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:

- Acuerdos alcanzados.
- Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento educativo puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.
- Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del niño, niña o adolescente, en el establecimiento educativo. - Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada por los participantes.

d. Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo. Se sugiere a nivel corporativo **no exceder un plazo de 15 días hábiles**.

e. Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

f. Los y las estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera autónoma un acompañamiento por parte del **equipo psicosocial**, para brindar todos los apoyos que se requieran.



6. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

- **Apoyo al estudiante, y su familia:** las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante o su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el a la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con profesionales de dichos programas en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como promover de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- **Presentación personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.



- **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad físico, psicológica y moral.

7. PLAZO MÁXIMO PARA ADOPTAR LAS MEDIDAS DE APOYO:

- Tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles.

8. RESPONSABLES:

- El equipo psicosocial del establecimiento educacional deberá velar por el cumplimiento de las medidas de apoyo.

9. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES:

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

10. RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Podrán solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación de ser requerido, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante.



PROTOCOLO 5: PROTOCOLO DE ABORDAJE ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

El presente documento tiene por objetivo entregar lineamientos para la prevención e intervención directa en situaciones en que un/una estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual, siendo insuficientes las intervenciones que en otra instancia ayudan al mismo estudiante u otros estudiantes de la misma edad a dar una respuesta autorregulada que permite la comunicación con otro y la comprensión de su propia situación.

Para el abordaje específico por estudiante, se deben elaborar Planes de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC). Deberán contar con PAEC todos los estudiantes con diagnóstico del espectro autista y todos los estudiantes que tengan antecedentes de desregulación, así como aquellos estudiantes que presenten una desregulación en la escuela, con o sin antecedentes de salud mental.

El documento se enmarca en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Curriculum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).

Consideraciones generales

Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC): reacción motora y emocional, independiente de la causa, en la que un/a estudiante no logra una autorregulación de manera independiente, pudiendo ponerse en riesgo a sí mismo y/o a otros con sus acciones, requiriendo intervención de un tercero capacitado y/o vinculante que organice los recursos con el fin de apoyar al estudiante a transitar a un estado en el que pueda sentirse en un espacio seguro y avanzar a la autorregulación.

- Es una respuesta involuntaria a un malestar no siempre identificado por el estudiante.
- Cumple una funcionalidad para el individuo, y debe ser atendida como tal.
- Algunas situaciones en las que se pueden dar son: la necesidad de cese o cambio de actividad, obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar, sueño, dolor, cambio de rutina, entre otros.

Personal capacitado: aquellos integrantes de la comunidad educativa que cuentan con las herramientas para manejar una situación de DEC, pudiendo adaptarse a las necesidades inmediatas del/la estudiante, logrando manejar la situación hacia una disminución de riesgo y malestar. Sin desmedro de lo anterior, como comunidad inclusiva, todos los miembros de la comunidad están llamados a saber mantener una reacción comprensiva frente a una DEC y ser de apoyo para su abordaje.



Actitud de abordaje de DEC:

- Apertura al diálogo y acompañamiento, evitando reproches o llamados de atención.
- Uso de tono de voz adecuado al espacio físico.
- Postura corporal asertiva, evitando gesticulación excesiva, cruce de brazos o manos en la cintura/cadera.
- Procurar una escucha activa, prestando atención a él/la estudiante y no forzar la comunicación.
- Resguardar el ambiente de estímulos sensoriales y/o sociales que puedan interferir en la regulación de emociones.
- Colaborar con funcionarios y estudiantes para el abordaje de la DEC.

Espacios de autorregulación: El Liceo Juan Mackenna cuenta con espacios de autorregulación a los cuales los estudiantes pueden acudir para evitar o abordar una DEC, así como para descansar posterior a esta, siempre con presencia de un funcionario.

- Espacio de la calma en Sala PIE Media (sala 14).
- Sala Multisensorial en pabellón 2.
- Sala Psicosocial en pabellón 1.

Autorización de contención: A partir de la matrícula para el año 2026, al momento de matricular, los apoderados deberán firmar documento en el que establecen si autorizan o no la contención física del/la estudiante en caso de una desregulación de Etapa 3, sólo en casos excepcionales y que el diagnóstico o antecedentes lo amerite (en el caso de que se ejecute esta medida, se recomienda la presencia y colaboración de 4 funcionarios que sostengan con la debida fuerza evitando aplicar presión en articulaciones y resguardando la seguridad de la cabeza del/la estudiante).

- Capacitaciones: Es relevante que el equipo directivo del establecimiento gestione capacitaciones anuales en torno al abordaje de DEC para todos los funcionarios del establecimiento.

I. ACCIONES DE PREVENCIÓN

Entenderemos como prevención todas aquellas acciones que se orienten a anticipar y evitar hechos de desregulación. Los colaboradores de la comunidad educativa deben priorizar la prevención de una posible desregulación a través de:

1. Solicitud de antecedentes al momento de matrícula:

- Apoderado debe entregar antecedentes médicos y familiares relevantes.
- Informar apoyo farmacológico de emergencia recetados si es que los hubiese (manejado por Técnico en Enfermería TENS de la institución con autorizaciones correspondientes).

2. Realizar entrevista a estudiantes y/o apoderados en casos de posible DEC o DEC en escuela

- Si los antecedentes de matrícula dan cuenta de la posibilidad de DEC, se deben profundizar los antecedentes del/la estudiante.
- Realizar el mismo proceso en caso de estudiantes sin antecedentes que presenten DEC en la escuela.
- Identificar características personales relacionada con gustos, intereses y preocupaciones respecto al entorno escolar.
- Definir posible gatillantes de desregulación.
- Establecer conductas habituales y expresiones previo a desregulación.
- Medidas de contención que cada estudiante o grupo de apoyo reconozca como efectivas.
- Quien realiza la entrevista debe informar a profesionales designados por caso en el PAEC y al equipo psicosocial de la información consignada en entrevista.



3. Redacción de Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC):

- Corresponde a un plan individual personalizado en el que se registran antecedentes relevantes, gustos e intereses, actitudes inusuales que puedan preceder a una DEC, posibles gatillantes, sugerencias de abordaje y funcionarios a quienes solicitar apoyo para abordar al estudiante en caso de presentar una DEC.
- Todos los estudiantes del espectro autista deben contar con un PAEC, el cual debe ser realizado por la profesora de apoyo del Programa de Integración y profesor jefe, en conjunto con la familia, y en el caso de Enseñanza Media, con el/la estudiante.
- Los estudiantes que no cuenten con este diagnóstico, pero hayan tenido en el pasado una desregulación emocional conductual o presenten una en la escuela, también contarán con un PAEC, realizado por equipo de convivencia educativa, jefatura y familia.
- En todos los casos, el PAEC debe ser socializado con la comunidad y reconocido (firmado) por el apoderado del/la estudiante.

4. Comunicación de información relevante:

- Los funcionarios y estudiantes del establecimiento informarán a equipo psicosocial y/o equipo PIE según corresponda, sobre eventos que pudieran detonar una DEC, por ejemplo: o Alteraciones en el núcleo sociofamiliar, cambios en rutinas, dificultades en el sueño, pérdida de objetos relevantes, problemas de salud u otros.
- Cambios abruptos en la conducta o conductas inusuales de estudiantes que pueden anteceder a una DEC.
- En caso de que se presenten situaciones de DEC, se resguardará la realización de una reunión de seguimiento con las personas involucradas (quienes hayan abordado, y funcionarios pertinentes al caso) para evaluar la situación ocurrida, el abordaje del caso y plantear estrategias de prevención a futuro.

5. Anticipar a estudiantes sobre cambios ambientales o de rutina en la escuela:

- Ausencia de profesor, cambio de sala, cambios de horario, salidas pedagógicas programadas y/o actividades a nivel curso o institucional.
- Recordar al estudiante que en caso de incomodidad se puede acercar a cualquier funcionario a solicitar apoyo o tiempo de autorregulación en los espacios para ello o en pasillo con supervisión de paradocente.

6. Ofrecer apoyo y flexibilizar cuando se identifican conductas inusuales que podrían preceder a la DEC:

- Recordar al estudiante de la disposición a ayudarlo a encontrar aquello que necesita para sentirse mejor.
- Priorizar preguntas cerradas para simplificar sus respuestas.
- Ofrecer opciones concretas y breves, aliviando la carga del/la estudiante de pensar soluciones a su situación.
- Ofrecer tiempo fuera de las actividades (dentro o fuera de sala) para autorregularse.
- Consultar por personas significativas que podrían ayudar.
- Dar la posibilidad de responder a través de comunicación no verbal, como gestos de manos, movimientos de cabeza o parpadeos (un parpadeo: no, dos parpadeos: sí).
- Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser de acuerdo con la edad y condición del/la estudiante.
- Cesar en caso de no lograr establecer comunicación o aumentar el malestar del/la estudiante.



- Utilizar láminas de emociones disponibles en cada sala de clase para facilitar la comunicación del/la estudiante (en caso de contar con recurso en aula).

7. Estrategias de abordaje individual: ☐ Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.

- Establecer tiempos de descanso para algunos/as estudiantes que tengan antecedentes de riesgo de DEC (puede ser en pasillo fuera de sala o en espacios de autorregulación).
- Promover el uso del refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales.
- Tener conocimiento de los gustos e intereses del/la estudiante.
- Establecer previamente reglas del aula y comunicación de requerimientos con todo el curso.

II. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD. En caso de no ser posible identificar y/o prevenir a tiempo el desencadenamiento de una DEC, se procederá a intervenir según los niveles de complejidad. Para dar inicio a las acciones de intervención, se establecerán tres profesionales del establecimiento como responsables:

1. Encargado/a: Funcionario/a a cargo de la situación, quien cumple el rol de mediador/a y acompañante directo/a.

- Funcionario más cercano al momento de la desregulación.
- Acompaña durante todo el proceso.
- Idealmente, debe existir un vínculo previo de confianza con el/la estudiante.
- Debe indicar a un segundo funcionario para actuar como acompañante interno.

2. Acompañante interno: funcionario/a que permanecerá junto al/la estudiante y el/la encargado/a, pero a una distancia prudente, sin intervenir directamente en la situación.

- Resguarda la integridad del/la estudiante y del/la funcionario/a encargado/a.
- Se encarga de retirar objetos que representen potenciales riesgos.
- Solicita apoyo de Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia y/o Coordinadora PIE.

3. Acompañante externo: encargado/a de coordinar la información y dar aviso al personal correspondiente. Esta responsabilidad deberá quedar a cargo de un/a integrante del equipo directivo (Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia y/o Coordinador/a PIE).

- Da aviso al personal correspondiente al PAEC.
- Contacta a la familia y solicita asistencia inmediata, en caso de ser necesario. Además, informa sobre el episodio de desregulación y las intervenciones realizadas.
- Resguarda el espacio exterior para evitar la presencia de observadores.
- Evalúa, junto a la familia, la posible continuidad del/la estudiante en la jornada escolar.
- Informa al/la profesor/a jefe, dupla psicosocial y/o equipo PIE sobre los antecedentes relevantes.



Etapas de intervención según la severidad de la DEC

Etapas 1 – "Fase inicial"

Corresponde a situaciones en que el/la estudiante no logra responder de forma positiva a estrategias preventivas. No se percibe riesgo para sí mismo/a ni para terceros.

Acciones de intervención:

- El/la funcionario/a que toma conocimiento de la DEC da a Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia o Encargado/a PIE (para ello puede solicitar ayuda a otros funcionarios o estudiantes resguardando no dejar solo al estudiante en DEC).
 - Ofrecer cambio en la actividad (forma o materiales) como estrategia de cambio de foco.
 - Permitir uso de objetos de apego o uso de audífonos con o sin música.
 - Ofrecer cambio de espacio (pasillo, patio, espacios de autorregulación), acompañado por el/la funcionario/a encargado/a (estrategia de "tiempo fuera").
 - Contención emocional y verbal mediante mensajes que transmitan calma. Se pueden aplicar ejercicios de respiración.
- El/la encargado/a debe monitorear al/la estudiante hasta la finalización del episodio.

Etapas 2 – "Fase de aumento"

Se refiere a desregulación emocional conductual en que el/la estudiante no responde a comandos verbales, contacto visual ni intervención de terceros. Puede presentar agitación motora, desconexión del entorno o falta de autocontrol, y representar un riesgo para sí mismo/a o para otros.

Acciones de intervención:

- El/la funcionario/a que toma conocimiento de la DEC da a Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia o Encargado/a PIE (para ello puede solicitar ayuda a otros funcionarios o estudiantes resguardando no dejar solo al estudiante en DEC).
- Acompañar sin intervenir activamente. Evitar dar instrucciones complejas, hacer promesas irreales o presionar por respuestas.
- Reducir los estímulos del entorno.
- Ofrecer espacios de contención o calma.
- Preguntar si desea apoyo de un tercero (presencial o telefónico).
- Retirar objetos que dificulten el traslado o representen peligros.
- Evitar aglomeraciones.
- Evaluar la permanencia del/la estudiante en la sala o la posibilidad de trasladar al grupo curso a otro espacio para continuar con las actividades escolares.



Las medidas deben adaptarse según la edad y características del/la estudiante.

Etapas 3 – "Ausencia de control"

Corresponde a episodios DEC que implican riesgo para el/la estudiante o para terceros. Puede requerir contención física, la cual solo se aplicará en casos de riesgo extremo y solo si se cuenta con autorización escrita del apoderado/a. Esta contención debe ser realizada exclusivamente por personal capacitado.

Acciones de intervención:

- Contactar de forma urgente al apoderado/a para que acuda inmediatamente al establecimiento, o en su defecto, un adulto de confianza.
- Realizar contención física solo si es estrictamente necesario y por funcionario/a capacitado/a. Esta es una medida excepcional a utilizar sólo cuando existe riesgo mayor.
- Resguardar la integridad física y emocional del/la estudiante.
- Evitar la presencia de otros estudiantes, pudiendo ser necesario evacuar el espacio o modificar los horarios de recreo.
- Proteger el entorno de terceros.
- En caso de riesgo inminente de autolesiones: o Solicitar asistencia médica y/o traslado a un centro de salud.
o Entregar todos los antecedentes médicos relevantes a los profesionales de emergencia.
- Mantener el acompañamiento y contención hasta que se reduzca la intensidad del episodio y llegue el/la apoderado/a.

Acciones posteriores a una Desregulación

IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Luego de una intervención Inspectoría debe:

- Registrar lo ocurrido en la bitácora del/la estudiante (Anexo Bitácora), compartir copia digitalizada a jefatura y dupla psicosocial correspondiente para evaluar la evolución del comportamiento y la efectividad de las estrategias implementadas, y en caso de haber utilizado contención física, especificar qué técnica se utilizó.
- Se debe registrar en el libro de clases la ocurrencia de una desregulación, cuyos detalles están en la bitácora correspondiente.
- Las bitácoras estarán disponibles en Inspectoría General y se archivarán de forma ordenada bajo el nombre del/la estudiante.
- Asegurarse de que el apoderado firme la bitácora de desregulación y conozca las medidas reparatorias.
- Determinar y registrar plan de reparación y completar ficha de plan de reparación (Anexo Plan reparación DEC)
- Corroborar que las acciones de reparación se implementen en un plazo de máximo tres días hábiles, con firma en la ficha de plan de reparación una vez completadas las mismas.
- En casos de afección emocional, derivar a salud mental.

V. CUIDADOS PARA FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN EN UNA DEC

El Acompañante Externo será responsable de brindar un espacio de contención a los funcionarios/as que cumplieron los roles de Encargado/a y Acompañante Interno, así como a cualquier funcionario que haya apoyado la contención y se haya podido ver afectado.

Etapas 1:

- Otorgar un tiempo prudente antes de que el/la funcionario/a retome sus funciones.

**Etapas 2 y 3:**

- Explorar posibles afecciones emocionales y necesidad de contención.
- Evaluar alternativas como: ▪ Reasignación a tareas administrativas.
- Cese anticipado de funciones o retiro a domicilio con derivación a ACHS (Asociación Chilena de Seguridad) en caso de estar emocional o físicamente afectado. En caso de requerir continuidad de acompañamiento psicológico y este no sea otorgado por la ASCH, la jefatura directa del funcionario coordinará la posibilidad de atención con psicólogo de la Corporación Municipal de Puente Alto.

EN REVISIÓN



ANEXO N°1: BITÁCORA DEC

BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Nombre y apellidos de estudiante		Curso	
Pertenece a PIE	Diagnósticos o antecedentes previos (fármacos, intervención).		
SI _____ NO _____			
Situación de Desregulación			
Fecha: ____/____/____	Lugar de DEC (Marque con X) ____ Patio ____ Sala de Clases (cuál clase: _____) ____ Otro ¿Cuál?: _____	Hora de inicio	
		Hora de término	
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: ____ Conocida ____ Desconocida ____ Programada ____ Improvisada		El ambiente era: ____ Tranquilo ____ Ruidoso	
Nivel de Intensidad (Marque con X)	Signos que presenta (Marque con X)		
DEC 1 _____	____ Cambio de humor ____ Incremento de inquietud motora ____ Ensimismamiento ____ Llanto ____ Gritos ____ Otro: _____		
DEC 2 _____ DEC 3 _____	____ Autoagresión ____ Agresión hacia pares (Física ____ Verbal ____) ____ Agresión a adultos (Física ____ Verbal ____) ____ Destrucción de objetos/ropa ____ Fuga ____ Otro: _____		





Posible gatillante	Acción realizada
☐ Desconocido ☐ Cambio de rutina ☐ Ambiente ruidoso ☐ Cambio en Esquema Farmacológico ☐ Cambio hábitos alimenticios. ☐ Otro: _____	☐ Mediación ☐ Tiempo Fuera ☐ Traslado a espacio de contención ☐ Estrategia de calma ☐ Otro: _____
Observación conducta DEC	
Nombre de persona interviniente	Rol o función

Identificación apoderado y forma de contacto	
Nombre:	Teléfono:
Medio por el cual se informó la DEC: ☐ Correo ☐ Telefónica ☐ Presencial	Firma:



ANEXO N°2: Plan de Reparación posterior a una DEC

Plan de Reparación Posterior a Desregulaciones Emocionales Conductuales	
I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE	
Nombre completo	
Curso	
Fecha del suceso	
Fecha de toma de acuerdos de Reparación	
II. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES DEL PLAN DE REPARACIÓN.	
Representante Inspectoría	
Representante Convivencia Educativa	
Representante Equipo PIE (si aplica)	
Otros profesionales (indicar rol)	
Otros estudiantes (indicar cursos)	
III. Reflexión con el estudiante (se debe guiar al estudiante pero anotar sólo sus respuestas)	
¿Qué puede haber causado el episodio?	
¿Qué puede hacer el estudiante para evitar que ocurra un episodio similar en el futuro?	
¿Qué puede hacer la comunidad escolar para evitar que ocurra un episodio similar en el futuro?	

TODO PLAN DE REPARACIÓN TIENE UN TIEMPO DE 3 DÍAS HÁBILES PARA SU CUMPLIMIENTO, A PARTIR DEL SIGUIENTE DÍA DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE POSTERIOR A UNA DEC Y UNA VEZ REDACTADO Y FIRMADO EL PLAN, A MENOS QUE EN ESTE SE ESTIPULE OTRA FECHA. EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTÁ A CARGO DE INSPECTORÍA GENERAL, QUIEN DEBE RECORRAR LAS FIRMAS DE CUMPLIMIENTO UNA VEZ REALIZADAS TODAS LAS ACCIONES.



¿Quiénes se vio afectado por la desregulación? ¿De qué manera? (emocional, físico, material, relacional)	
IV. Acciones reparatorias (se debe guiar al estudiante, y llegar a acuerdos en conjunto. Todos los involucrados identificados en el punto III deben ser incluidos en alguna medida reparatoria)	
Medidas de reparación propuestas por el estudiante	
Medidas reparatorias propuestas por el equipo de funcionarios y acordadas junto al estudiante	
Medidas reparatorias propuestas por el grupo curso afectado por la desregulación (solo si aplica)	
Compromisos del apoderado	
Medidas complementarias (modificaciones horarias, acompañamientos, vinculación con redes, modificaciones al plan pedagógico, modificaciones al PAEC u otros)	



V. Firma de toma de acuerdos para el plan de reparación	
Inspectoría	Encargado/a de convivencia escolar
Coordinador(a) PIE (si aplica)	Estudiante
Otros involucrados (nombre y firma)	

VI. Firma de toma de conocimiento del cumplimiento del plan de reparación	
Inspectoría	Encargado/a de convivencia escolar
Coordinador(a) PIE (si aplica)	Estudiante
Otros involucrados (nombre y firma)	





ANEXO N°3: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL –
PAEC EDUCACIÓN INICIAL

**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y
CONDUCTUAL**
PAEC EDUCACIÓN INICIAL (LEY 21.545)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad a marzo	
Tipo NEE	☐ NEET Elija un elemento. ☐ NEEP Elija un elemento.	Curso	Elija un elemento.
Fecha registro de la Información	Elija un elemento.		

II. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE APOYO.			
Establecimiento			
Coordinador(a) PIE		Encargado/a convivencia escolar	
Profesor (a) Diferencia		Profesor Jefe	
Terapeuta ocupacional		Psicóloga/o	
Asistente técnico		Otro	

III. ANTECEDENTES		
Antecedentes relevantes de salud (Trastornos, síndromes y/o enfermedades asociadas)	Diagnóstico:	Esquema Farmacológico:
Antecedentes escolares relevantes (Repitencias, rendimiento, ritmo de aprendizaje, <u>fortalezas y desafíos</u>)	Fortalezas:	Desafíos:



	Otros antecedentes:
Antecedentes familiares (Con quien vive, apoyos que tiene o requiere la familia)	

Factores han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante a nivel conductual y/o emocional.	☐Cambios en la rutina sin anticipación. ☐Falta o exceso de oportunidades de exploración sensorial o de movimiento. ☐Ambiente sensorialmente hostil. ☐Dificultades de comunicación, como incapacidad para expresar necesidades o deseos. ☐Ansiedad o estrés ante eventos nuevos o desconocidos. ☐Problemas de salud física (Dolor de estómago, otros). ☐Problemas de sueño. ☐Dificultad en la transición entre actividades o lugares. ☐Otros:



IV. ESTRATEGIAS ANTE UNA SITUACIÓN DESAFIANTE.

Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias sugeridas: *Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación de Autismo Madrid, 2021.
Inicio (Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.)		☐ Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) ☐ Buscar comprender lo que se quiere comunicar ☐ Validar el estado de ánimo ☐ Apoyar en la comprensión del estado de ánimo ☐ Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar ☐ Entregar opciones para cambiar el foco de atención.
Crecimiento (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.)		☐ Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) ☐ Buscar comprender lo que se quiere comunicar ☐ Validar el estado de ánimo ☐ Apoyar en la comprensión del estado de ánimo ☐ Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar ☐ Entregar opciones para cambiar el foco de atención ☐ Proporcionar apoyos para la regulación sensorial ☐ Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual.
Explosión (Aumento en la intensidad de Manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.)		☐ Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). ☐ Buscar comprender lo que se quiere comunicar. ☐ Retirar objetos que pudieran significar un riesgo. ☐ Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades. ☐ Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar.
Recuperación (Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.)		☐ Acoger y consolar ☐ Conceder un tiempo de descanso ☐ Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo ☐ Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente ☐ Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.
Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante:		



Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención:	

Anexo complementario PAEC: ACCIONES PREVENTIVAS Y RESPONSABLES.

Área de Apoyo	Acciones Preventivas	Acciones en Caso de Desregulación Intensa	Responsables
Ambiente seguro y predecible.	☐ Mantener rutinas claras con apoyos visuales. ☐ Espacio con elementos sensoriales para la calma. ☐ Uso de canciones o cuentos para anticipar cambios.	☐ Llevar al niño/a a un espacio seguro y tranquilo. ☐ Reducir ruidos y estímulos visuales intensos. ☐ Usar voz suave y pausada.	☐ Educador/a. ☐ Equipo PIE ☐ Asistentes
Apoyo Sensorial y regulación.	☐ Proporcionar objetos de manipulación (pelotas, telas, juguetes sensoriales). ☐ Fomentar momentos de movimiento regulado (bailes, estiramientos).	☐ Ofrecer un objeto de confort (peluche, manta, mordedor). ☐ Aplicar técnicas de presión suave (si el niño lo permite). ☐ Evitar contacto físico si muestra rechazo.	☐ Educador/a. ☐ Apoyo PIE ☐ Asistente
Comunicación y expresión emocional.	☐ Uso de pictogramas o gestos para expresar emociones. ☐ Enseñar estrategias de regulación con canciones o juegos. ☐ Modelar expresiones emocionales con muñecos o cuentos.	☐ Nombrar la emoción con voz calmada ("Veo que estás enojado"). ☐ Ofrecer opciones visuales para expresar su necesidad. ☐ No exigir comunicación verbal inmediata.	☐ Educador/a. ☐ Fonoaudiólogo ☐ Psicólogo/a
Manejo de conductas desafiantes.	☐ Redirigir antes de que la conducta escale (distracción con actividad atractiva). ☐ Anticipar situaciones de frustración con apoyos visuales. ☐ Reforzar conductas positivas con elogios descriptivos.	☐ No confrontar ni regañar en el momento de crisis. ☐ Asegurar la seguridad del niño y los demás. ☐ Aplicar un "tiempo de calma" acompañado sin aislar.	☐ Educador/a. ☐ Apoyo PIE ☐ Psicólogo/a
Seguimiento y apoyo a la familia.	☐ Registrar episodios para identificar patrones. ☐ Reuniones con la familia para compartir estrategias. ☐ Ajustar el plan según la evolución del niño.	☐ Reflexionar sobre el episodio después de que el niño se calme. ☐ Ajustar estrategias si la desregulación es frecuente. ☐ Coordinar apoyo externo si es necesario.	☐ Educador/a. ☐ Familia ☐ Psicólogo/a ☐ Coordinador PIE.



V. EQUIPO RESPONSABLE	Fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha.
Director(a) (Firma y timbre)	Encargado/a de convivencia escolar(Firma y timbre)
Coordinador(a) PIE (Nombre y firma)	Profesor(a) Diferencial (Nombre y firma)
Otros Profesionales de apoyo (Timbre y firma)	Profesor de aula (Nombre y firma)

EN REVISIÓN



ANEXO N°4: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL – PAEC EDUCACIÓN BÁSICA

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

PAEC Educación Básica (Ley 21.545)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad a marzo	
Tipo NEE	☐ NEET Elija un elemento. ☐ NEEP Elija un elemento.	Curso	Elija un elemento.
Fecha registro de la Información	Elija un elemento.		

II. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE APOYO.			
Establecimiento			
Coordinador(a) PIE		Encargado/a convivencia escolar	
Profesor (a) Diferencia		Profesor Jefe	
Terapeuta ocupacional		Psicóloga/o	
Asistente técnico		Otro	

III. ANTECEDENTES		
Antecedentes relevantes de salud (Trastornos, síndromes y/o enfermedades asociadas)	Diagnóstico:	Esquema Farmacológico:
Antecedentes escolares relevantes (Repitencias, rendimiento, ritmo de aprendizaje, <u>fortalezas y desafíos</u>)	Fortalezas:	Desafíos:
	Otros antecedentes:	
Antecedentes familiares (Con quien vive, apoyos que tiene o requiere la familia)		



Factores han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante a nivel conductual y/o emocional.	☐Cambios en la rutina sin anticipación. ☐Falta o exceso de oportunidades de exploración sensorial o de movimiento. ☐Ambiente sensorialmente hostil. ☐Dificultades de comunicación, como incapacidad para expresar necesidades o deseos. ☐Ansiedad o estrés ante eventos nuevos o desconocidos. ☐Problemas de salud física (Dolor de estómago, otros). ☐Problemas de sueño. ☐Dificultad en la transición entre actividades o lugares. ☐Otros:

IV. ESTRATEGIAS ANTE UNA SITUACIÓN DESAFIANTE

Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias sugeridas: *Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación de Autismo Madrid, 2021.
Inicio (Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.)		☐Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) ☐Buscar comprender lo que se quiere comunicar ☐Validar el estado de ánimo ☐Apoyar en la comprensión del estado de ánimo ☐Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar ☐Entregar opciones para cambiar el foco de atención.
Crecimiento (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.)		☐Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) ☐Buscar comprender lo que se quiere comunicar ☐Validar el estado de ánimo ☐Apoyar en la comprensión del estado de ánimo ☐Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar ☐Entregar opciones para cambiar el foco de atención ☐Proporcionar apoyos para la regulación sensorial ☐Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual.
Explosión (Aumento en la intensidad de Manifestaciones anteriores,		☐Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). ☐Buscar comprender lo que se quiere comunicar.



lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.)		☐ Retirar objetos que pudieran significar un riesgo. ☐ Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades. ☐ Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar.
Recuperación (Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.)		☐ Acoger y consolar ☐ Conceder un tiempo de descanso ☐ Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo ☐ Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente ☐ Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.
Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante:		
Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención:		



Anexo complementario PAEC: ACCIONES PREVENTIVAS Y RESPONSABLES.

Área de Apoyo	Acciones Preventivas	Acciones en Caso de Desregulación Intensa	Responsables
Ambiente Seguro y Predecible	☐ Mantener horarios y rutinas visibles. ☐ Uso de apoyos visuales para organizar actividades. ☐ Espacios definidos para la calma y regulación.	☐ Redirigir al estudiante a un espacio tranquilo. ☐ Reducir estímulos sensoriales (ruido, luces, contacto físico). ☐ Evitar regaños en público o confrontación directa.	☐ Docente ☐ Apoyo PIE ☐ Asistentes ☐
Apoyo Sensorial y Regulación	☐ Permitir pausas activas (movimiento, respiración guiada). ☐ Uso de materiales sensoriales (estrés ball, fidget toys, mantas). ☐ Espacio para técnicas de relajación guiada.	☐ Ofrecer un objeto sensorial si es parte del plan del estudiante. ☐ Aplicar estrategias de respiración o relajación si el estudiante lo acepta. ☐ Evitar órdenes impositivas en momentos de crisis.	☐ Docente ☐ Psicólogo/a ☐ Apoyo PIE ☐
Comunicación y Expresión Emocional	☐ Uso de escalas visuales de emociones. ☐ Enseñar técnicas de autorregulación (respirar profundo, contar hasta 10, autoafirmaciones). ☐ Modelar respuestas emocionales adecuadas.	☐ Validar sus emociones con frases como “Entiendo que te sientas así”. ☐ Ofrecer herramientas alternativas de comunicación (tarjetas, escribir en una hoja). ☐ No presionar a que hable hasta que se calme.	☐ Docente ☐ Psicólogo/a ☐ Fonoaudiólogo ☐
Manejo de Conductas Disruptivas	☐ Anticipar cambios en la rutina con advertencias previas. ☐ Fomentar estrategias de resolución de conflictos mediante el diálogo. ☐ Reforzar conductas positivas con elogios específicos.	☐ Evitar sanciones inmediatas en momentos de crisis. ☐ Asegurar la seguridad de todos sin usar fuerza física. ☐ Aplicar tiempo de recuperación con un plan de regulación (no castigo).	☐ Docente ☐ Coordinador PIE ☐ Psicólogo/a ☐
Seguimiento y Evaluación	☐ Registrar episodios de desregulación (detonantes, duración, estrategias usadas). ☐ Realizar reuniones de seguimiento con la familia. ☐ Ajustar estrategias según evolución del estudiante.	☐ Analizar los factores que llevaron a la desregulación. ☐ Proponer ajustes en el plan si los episodios son recurrentes. ☐ Derivar a especialistas si es necesario.	☐ Docente ☐ Familia ☐ Coordinador PIE ☐ Psicólogo/a ☐

V. EQUIPO RESPONSABLE	Fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha.
Director(a) <i>(Firma y timbre)</i>	Encargado/a de convivencia escolar <i>(Firma y timbre)</i>
Coordinador(a) PIE <i>(Nombre y firma)</i>	Profesor(a) Diferencial <i>(Nombre y firma)</i>
Otros Profesionales de apoyo <i>(Timbre y firma)</i>	Profesor de aula <i>(Nombre y firma)</i>
Firma y autorización del apoderado(a): <i>Yo..... Rut:..... Estoy en pleno conocimiento de las medidas de apoyo y acompañamiento que el equipo brindará a mi hijo(a) o pupilo del cual soy responsable, soy consciente de los ajustes y adecuaciones que se realizarán en beneficio de la participación y aprendizaje. Me comprometo a colaborar y mantener buena asistencia a reuniones, entrevistas y otras acciones que se requieran.</i> Firma..... Fecha:/...../.....	

ANEXO N°5: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL – PAEC EDUCACIÓN MEDIA

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.
PAEC Educación media(Ley 21.545)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad a marzo	
Tipo NEE	☐ NEET Elija un elemento. ☐ NEEP Elija un elemento.	Curso	Elija un elemento.
Fecha registro de la Información	Elija un elemento.		

1. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE APOYO.			
Establecimiento			
Coordinador(a) PIE		Encargado/a convivencia escolar	
Profesor (a) Diferencia		Profesor Jefe	
Terapeuta ocupacional		Psicóloga/o	
Asistente técnico		Otro	

2. ANTECEDENTES		
Antecedentes relevantes de salud (Trastornos, síndromes y/o enfermedades asociadas)	Diagnóstico:	Esquema Farmacológico:
Antecedentes escolares relevantes (Repitencias, rendimiento, ritmo de aprendizaje, <u>fortalezas y desafíos</u>)	Fortalezas:	Desafíos:
	Otros antecedentes:	
Antecedentes familiares (Con quien vive, apoyos que tiene o requiere la familia)		

Factores han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante a nivel conductual y/o emocional.	☐Cambios en la rutina sin anticipación. ☐Falta o exceso de oportunidades de exploración sensorial o de movimiento. ☐Ambiente sensorialmente hostil. ☐Dificultades de comunicación, como incapacidad para expresar necesidades o deseos. ☐Ansiedad o estrés ante eventos nuevos o desconocidos. ☐Problemas de salud física (Dolor de estómago, otros). ☐Problemas de sueño. ☐Dificultad en la transición entre actividades o lugares. ☐Otros:

II. **ESTRATEGIAS ANTE UNA SITUACIÓN DESAFIANTE**

Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias sugeridas: <i>*Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación de Autismo Madrid, 2021.</i>
Inicio (Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.)		☐ Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) ☐ Buscar comprender lo que se quiere comunicar ☐ Validar el estado de ánimo ☐ Apoyar en la comprensión del estado de ánimo ☐ Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar ☐ Entregar opciones para cambiar el foco de atención.
Crecimiento (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.)		☐ Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) ☐ Buscar comprender lo que se quiere comunicar ☐ Validar el estado de ánimo ☐ Apoyar en la comprensión del estado de ánimo ☐ Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar ☐ Entregar opciones para cambiar el foco de atención ☐ Proporcionar apoyos para la regulación sensorial ☐ Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual.
Explosión (Aumento en la intensidad de Manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.)		☐ Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). ☐ Buscar comprender lo que se quiere comunicar. ☐ Retirar objetos que pudieran significar un riesgo. ☐ Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades. ☐ Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar.
Recuperación (Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.)		☐ Acoger y consolar ☐ Conceder un tiempo de descanso ☐ Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo ☐ Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente ☐ Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.

Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante:	
Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención:	

Anexo complementario PAEC: ACCIONES PREVENTIVAS Y RESPONSABLES.

Área de Apoyo	Acciones Preventivas	Acciones en Caso de Desregulación Intensa	Responsables
Ambiente Seguro y Predecible	☐ Establecer normas claras y consensuadas con el grupo. ☐ Mantener una rutina flexible pero estructurada. ☐ Crear espacios de regulación y autocuidado dentro del colegio.	☐ Ofrecer un espacio de retirada temporal voluntaria (aula de apoyo, biblioteca, patio). ☐ Evitar confrontaciones frente a sus pares. ☐ Usar un tono de voz sereno y respetuoso.	☐ Docente ☐ Coordinador PIE ☐ Orientador/a ☐
Apoyo Sensorial y Regulación	☐ Permitir momentos de pausa activa (caminatas, relajación, respiración guiada). ☐ Proporcionar herramientas de autorregulación (audífonos con música, fidgets, técnicas de mindfulness). ☐ Facilitar estrategias para identificar y anticipar detonantes personales.	☐ Dar tiempo y espacio antes de intervenir. ☐ Recordar al estudiante las estrategias previamente trabajadas. ☐ Evitar contacto físico o acercamientos abruptos.	☐ Docente ☐ Psicólogo/a ☐ Apoyo PIE ☐
Comunicación y Expresión Emocional	☐ Promover espacios de diálogo seguro (tutorías, consejerías). ☐ Enseñar estrategias de regulación emocional (autoafirmaciones, técnicas de descompresión). ☐ Uso de diarios de emociones o autorreflexión escrita.	☐ Escuchar activamente sin interrumpir ni juzgar. ☐ Ofrecer alternativas de expresión si el estudiante no quiere hablar (escribir, dibujar, moverse). ☐ No exigir una respuesta inmediata.	☐ Docente ☐ Psicólogo/a ☐ Orientador/a ☐
Manejo de Conductas Desafiantes	☐ Enseñar habilidades de resolución de conflictos y autocontrol. ☐ Anticipar cambios en horarios o dinámicas con avisos previos. ☐ Reforzar logros y avances en la autorregulación.	☐ Evitar el uso de castigos inmediatos. ☐ Separar la conducta del estudiante de su identidad (evitar etiquetas negativas). ☐ Acompañar en el proceso de regulación sin presionar.	☐ Docente ☐ Coordinador PIE ☐ Psicólogo/a ☐
Seguimiento y Evaluación	☐ Registrar episodios de desregulación (contexto, duración, estrategias efectivas). ☐ Reuniones de seguimiento con el estudiante y su familia. ☐ Ajustar el plan según su evolución y necesidades.	☐ Analizar factores externos que puedan influir en la desregulación. ☐ Ofrecer opciones de apoyo externo si es necesario. ☐ Fomentar la autogestión emocional progresiva.	☐ Docente ☐ Familia ☐ Psicólogo/a ☐ Coordinador PIE ☐



I. EQUIPO RESPONSABLE		Fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha.
Director(a) <i>(Firma y timbre)</i>	Encargado/a de convivencia escolar <i>(Firma y timbre)</i>	
Coordinador(a) PIE <i>(Nombre y firma)</i>	Profesor(a) Diferencial <i>(Nombre y firma)</i>	
Otros Profesionales de apoyo <i>(Timbre y firma)</i>	Profesor de aula <i>(Nombre y firma)</i>	
Firma y autorización del apoderado(a): Yo..... Rut:..... Estoy en pleno conocimiento de las medidas de apoyo y acompañamiento que el equipo brindará a mi hijo(a) o pupilo del cual soy responsable, soy consciente de los ajustes y adecuaciones que se realizarán en beneficio de la participación y aprendizaje. Me comprometo a colaborar y mantener buena asistencia a reuniones, entrevistas y otras acciones que se requieran. Firma..... Fecha:/...../.....		





PROTOCOLO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

1. INTRODUCCIÓN

Nuestro establecimiento educacional, en su rol normativo y protector, tiene el compromiso de resguardar la seguridad y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad escolar. Para ello, se establecen estrategias de prevención y protocolos de actuación que permitan el abordaje y la detección temprana de situaciones de riesgo o vulnerabilidad asociadas al consumo, porte o tráfico de alcohol y drogas.

Estas estrategias estarán orientadas al fortalecimiento del autocuidado, la protección de la salud mental y el compromiso con el bienestar integral de los y las estudiantes.

Las acciones descritas en este protocolo se sustentan en:

La **Circular N.º 482** de la Superintendencia de Educación sobre “Instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado”.

La **Convención sobre los Derechos del Niño**.

La legislación vigente: **Ley 20.000** y sus modificaciones en la **Ley 21.575**, en materia de tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

Ley N.º 20.000 (febrero 2005) sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, incluyendo microtráfico, porte, venta, distribución, facilitación o permuta. El artículo 4 tipifica como delito el porte de pequeñas cantidades sin autorización médica, y la ley califica el consumo como falta en algunos contextos

Ley N.º 21.575 (modificación 2023) aclara criterios sobre microtráfico y consumo personal, perfeccionando definiciones y sanciones aplicadas en entorno escolar.

Los **establecimientos educacionales están obligados a denunciar** ante PDI o Carabineros dentro de un plazo máximo de 24 horas en caso de consumo, porte o tráfico de drogas ilícitas dentro o en inmediaciones del colegio. Asimismo, se aplica la **Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084)** para jóvenes entre 14 y 18 años involucrados en conductas punibles.

Reglas respecto al **alcohol**: está prohibida la venta, porte o consumo en establecimientos educacionales. (Ley 19.925)

2. DEFINICIONES Y ACCIONES DE CONSIDERACIÓN

Drogas: Toda sustancia natural o sintética que, introducida en el organismo, altera su funcionamiento físico o psíquico y puede generar dependencia. Esto incluye sustancias ilegales, legales (como el alcohol), bebidas energéticas y fármacos con prescripción médica.



Se debe activar el protocolo ante casos de consumo, porte, tráfico o microtráfico: dentro o fuera del establecimiento, durante actividades institucionales externas (salidas, deportes, centros de estudiantes), incluso si involucran funcionarios o apoderados.

(Decreto N.º 867 del Ministerio del Interior, Ley 20.000 y 21.575)

Situaciones relacionadas con drogas y alcohol:

- a. Porte de alcohol o sustancias ilícitas dentro o fuera del establecimiento.
- b. Consumo de sustancias dentro o fuera del establecimiento.
- c. Distribución, regalo o intercambio de sustancias ilícitas.
- d. Venta o comercialización de alcohol, fármacos o drogas ilícitas.
- e. Tráfico: adquirir, transferir, guardar o suministrar sustancias ilícitas.
- f. Microtráfico: transporte o tenencia de pequeñas cantidades de drogas (Ley 20.000 y 21.575).
- g. Consumo, porte o venta de bebidas energéticas por parte de estudiantes.

3. DERECHOS

Derecho a la presunción de inocencia, a ser escuchados y presentar descargos, y a apelar decisiones.

4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Las estrategias estarán orientadas a activar procesos de apoyo que permitan entregar una respuesta efectiva a las necesidades de niños, niñas y adolescentes.

Acciones preventivas:

- a. Detección temprana de factores de riesgo y posibles situaciones de consumo.
- b. Fortalecimiento de factores protectores personales, familiares y escolares.
- c. Implementación de planes de orientación y formación en prevención de consumo.
- d. Participación activa de toda la comunidad educativa.
- e. Derivación a redes de apoyo y tratamiento oportuno.
- f. Inclusión de la familia y entorno cercano como parte del proceso preventivo.

5. ACCIONES INICIALES DE INTERVENCIÓN

Cualquier miembro de la comunidad escolar puede realizar un primer abordaje cuando observe situaciones que sugieran consumo o riesgo de consumo.



Paso 1: Identificación de señales de alerta

1. Observar cambios significativos en el estudiante que afecten su rendimiento, conducta o relaciones.
2. Conductas disruptivas o retraídas.
3. Cambios bruscos en el estado de ánimo.
4. Aislamiento o ausentismo recurrente.
5. Participación en situaciones de riesgo.
6. Oposición a figuras adultas.
7. Desmotivación escolar y bajo rendimiento.
8. Escaso involucramiento familiar.
9. Relación con pares que consumen o tienen conductas inapropiadas.
10. Presencia de acoso o violencia escolar.

Paso 2: Búsqueda de información

- Observación sistemática del estudiante por parte del personal escolar.
- Recolección de antecedentes mediante entrevistas con el estudiante y su apoderado/a.

Paso 3: Primer abordaje (confidencial)

- Mostrar preocupación genuina.
- Generar un clima de confianza.
- Comentar cambios observados sin emitir juicios.
- Indagar sobre el tipo y frecuencia de consumo.
- Evaluar si el entorno familiar está informado.

Paso 4: Derivación

- Notificar al Profesor Jefe y al equipo PIE.
- Derivar el caso al Inspector/a General en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- Informar al Director del establecimiento.
- Registrar cada acción e instancia (entrevistas, acuerdos, atenciones) en documentos internos.



6. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHAS DE CONSUMO, PORTE O TRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Se considerará **sospecha** cuando se tenga información indirecta sobre un posible consumo, porte o tráfico, sin contar con pruebas.

Paso 1: Comunicación inmediata

Cualquier funcionario que tenga conocimiento de una situación deberá informar **inmediatamente** al:

Inspector/a General, Director o miembro del equipo de gestión.

Quien reciba la información designará a un profesional encargado de llevar a cabo las acciones pertinentes en un plazo no mayor a **24 horas**.

Si son drogas ilícitas: **denuncia** obligatoria a Carabineros o PDI dentro de 24 horas

No manipular ni asegurar sustancias; dejar acción a la autoridad correspondiente

Estudiante permanece en el colegio bajo supervisión hasta la llegada de su apoderado

Profesional a cargo:

Principalmente, el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

En su ausencia, el/la Psicólogo(a) de enseñanza básica o media, según corresponda.

Paso 2: El profesional a cargo deberá recabar la información necesaria para el abordaje del caso, recopilando antecedentes de los(as) posibles testigos. Los antecedentes recabados deberán quedar debidamente registradas en documentos de manejo interno del establecimiento (Ej. Registro de atenciones).

Paso 3: Contactar a los padres o cuidadores para concretar entrevista con el o la adulto responsable y el o la estudiante, en un plazo no superior a 3 días hábiles.

- De confirmar los hechos, el profesional a cargo informará a Inspector(a) General, **quien consignará la activación del protocolo** en la hoja de desarrollo escolar (libro de clases) aplicará las medidas disciplinarias y formativas según reglamento interno.
- Si se presenta una situación constitutiva de delito, Inspector(a) General deberá además interponer la denuncia correspondiente en Policía de investigaciones o Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas siguientes al momento en el que se ha confirmado el hecho.



Paso 4: Derivación y seguimiento.

- El o la profesional a cargo deberá realizar y hacer entrega de informe de derivación a adulto responsable, para que este concurra a instituciones o programas especializados con el fin de obtener atención en la problemática señalada. Se establece un plazo de 3 días hábiles para la gestión. (OLN - COSAM – SENDA - CEIF)
- Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento en salud mental, se enviará información al especialista, entregando antecedentes de lo sucedido y solicitando recomendaciones para el abordaje escolar. Además, deberá presentar documentación médica y consumir medicamentos sólo bajo condiciones claras (en enfermería)
- Seguimiento del caso, el o la profesional a cargo deberá indagar sobre la asistencia y nivel de adherencia en instituciones de apoyo especializado. Se establecerá seguimiento de al menos 1 vez por semana por un periodo de 3 meses.
- Se establecerá contacto y retroalimentación al menos 1 vez al mes, con red de apoyo para asegurar el acompañamiento y apoyo a él o la estudiante.

7. ANTE HECHOS DEBIDAMENTE COMPROBADOS DE CONSUMO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE ALCOHOL O SUSTANCIAS ILÍCITAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Se entenderá como hecho debidamente comprobado, cuando existan pruebas del consumo, porte, tráfico o microtráfico de alcohol o sustancias ilícitas. Estas pruebas pueden ser expuesta por cualquier integrante de la comunidad escolar.

Paso 1: Cualquier funcionario(a) que constate o sorprenda infraganti a uno o más estudiantes en una situación de evidente consumo, porte o tráfico de alcohol o sustancias ilícitas deberá informar inmediatamente a:

- Inspector(a) General del establecimiento, Director o algún integrante del equipo de gestión, quien o quienes designarán al profesional responsable que deberá ejecutar las acciones descritas a continuación, no superando el plazo de 24 horas para ello.
- El profesional designado para el abordaje de estas problemáticas será el encargado(a) de convivencia, y en su remplazo por ausencia se designará al Psicólogo(a) de educación básica o media según corresponda.



Paso 2: El profesional a cargo deberá contactar a los padres o cuidadores para su asistencia inmediata al establecimiento educacional.

- Se recabará la información necesaria para el abordaje del caso (Ej. Toma de relato a testigos). Los antecedentes recabados deberán quedar debidamente registradas en documentos de manejo interno del establecimiento (Ej. Registro de atenciones).
- Se informará al o los(as) adultos responsables la situación y hechos ocurridos; y se procederá además a entrevistar al o la estudiante en su presencia, esto con el fin de resguardar su intimidad y derechos.
- El o la estudiante podrá entregar su versión de los hechos completando el documento de derecho a defensa de él o la estudiante.

Paso 3: Inspector(a) General **consignará la activación del protocolo en la hoja de desarrollo escolar**

(libro de clases) aplicará las medidas disciplinarias y formativas según reglamento interno.

- Si se presenta una situación constitutiva de delito, Inspector(a) General deberá además interponer la denuncia correspondiente en Policía de investigaciones o Carabineros de Chile, dentro de las 24 horas siguientes al momento en el que se ha confirmado el hecho.

Paso 4: Derivación y seguimiento.

- El o la profesional a cargo deberá realizar y hacer entrega de informe de derivación al adulto responsable, para que este concurra a instituciones o programas especializados con el fin de obtener atención en la problemática señalada. Se establece un plazo de 3 días hábiles para la gestión.
- Si el estudiante ya se encontrara en tratamiento en salud mental, se enviará información al especialista, entregando antecedentes de lo sucedido y solicitando recomendaciones para el abordaje escolar.
- Se establecerá seguimiento de al menos 1 vez por semana por un periodo de 3 meses.
- Se establecerá contacto y retroalimentación al menos 1 vez al mes con red de apoyo para asegurar el acompañamiento y apoyo al o la estudiante.



8. ANTE HECHOS DE RIESGO VITAL POR EL CONSUMO DE ALCOHOL O SUSTANCIAS ILÍCITAS:

Toda condición de consumo de alcohol o consumo de sustancias ilícitas que ponga en riesgo la vida de un o una estudiante y requiera de atención médica inmediata e impostergable, implica las siguientes acciones:

Paso 1: Director(a) del establecimiento o algún integrante del equipo de gestión abordará la situación de forma inmediata a través de:

- Llamado a la ambulancia. Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131, para informar la situación y solicitar su concurrencia inmediata.
- Contacto con los padres o cuidadores para su asistencia inmediata al establecimiento educacional.
- Un integrante del equipo de gestión informará al apoderado(a) o cuidador de la situación ocurrida y los procedimientos realizados.
- El profesional a cargo **consignará la activación del protocolo** en la hoja de desarrollo escolar (libro de clases)

Paso 2: Implica derivación a salud mental en un plazo no superior a 5 días. El profesional a cargo del caso deberá realizar informe de derivación a especialista externo o bien a un organismo público para que él o la estudiante inicie tratamiento especializado. Si el estudiante ya se encontrara en tratamiento en salud mental, se enviará información al especialista, entregando antecedentes de lo sucedido y solicitando recomendaciones para el abordaje escolar.

- Se deberá realizar seguimiento de él o la estudiante luego de los primeros 7 días hábiles posteriores a la entrega de documentos de derivación o reporte de antecedentes.
- Se establecerá seguimiento 1 vez a la semana por un periodo de 3 meses del estado emocional, conductual, asistencia y rendimiento académico de él o la estudiante de parte del profesional asignado al caso.



Sanciones y medidas disciplinarias

El protocolo contempla sanciones proporcionales, graduales y formativas frente a las situaciones vinculadas al consumo, porte, distribución, microtráfico o tráfico de alcohol y drogas dentro o en actividades relacionadas con el establecimiento educacional.

Las medidas aplicadas deberán:

- Salvaguardar el interés superior del estudiante.
- Promover la reflexión, la responsabilidad y el aprendizaje a partir de los hechos.
- Garantizar el debido proceso, la participación del apoderado y la posibilidad de apelación.

Principios Orientadores

Proporcionalidad: La sanción debe ser coherente con la gravedad del hecho.

Gradualidad: Las medidas escalan según reincidencia y antecedentes.

Enfoque preventivo y restaurativo: Se prioriza la recuperación del estudiante y su reinserción educativa.

Respeto al debido proceso: Toda medida se comunica formalmente, y se documenta en actas y registros oficiales.

Implementar plan escolar de prevención (charlas, espacios de vida democrática, participación familia).

Registro y seguimiento de casos:

Documento	Contenido	Responsable
Registro de Atención	Fecha, hora, motivo de la intervención, acciones realizadas, personas presentes.	Inspectoría / Convivencia Escolar
Acta de entrevista individual	Relato del estudiante, observaciones del profesional, medidas propuestas.	Encargado de convivencia o psicólogo/a
Citación a apoderado	Motivo de la reunión, fecha y hora, profesional que cita.	Profesor Jefe / Inspectoría
Acta de acuerdos	Compromisos asumidos por el estudiante, apoderado y establecimiento.	Convivencia Escolar
Informe de derivación	Motivo, entidad derivada, fecha de contacto, nombre del profesional externo.	Encargado de redes / PIE
Informe de seguimiento	Estado actual del caso, evolución, observaciones posteriores a cada intervención.	Encargado/a de seguimiento designado por Dirección



Documento	Contenido	Responsable
Informe final	Cierre del caso, evaluación de resultados, recomendaciones.	Comité de Convivencia o Dirección

Confidencialidad y resguardo de derechos:

Principios Fundamentales:

Interés superior del estudiante.

Toda acción tomada en el marco del protocolo deberá priorizar el bienestar físico, psicológico y emocional del estudiante, conforme a lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la Ley General de Educación.

Presunción de inocencia.

Ningún estudiante podrá ser sancionado o estigmatizado sin que exista una indagación justa, proporcional y debidamente documentada.

Debido proceso.

Toda persona involucrada en una situación tendrá derecho a ser informada de forma clara, a ser escuchada, a presentar descargos y apelar ante instancias internas como el Comité de Convivencia o el Consejo Escolar.

Confidencialidad

Toda la información relacionada con el caso será tratada de forma reservada por el personal autorizado, evitando cualquier forma de exposición, discriminación, rumor o vulneración de la privacidad del estudiante.

Medidas de Resguardo:

Manejo reservado de la información.

Los antecedentes serán gestionados exclusivamente por profesionales a cargo del protocolo (Inspectoría General, Encargado/a de Convivencia, Psicólogo/a, Dirección), y no se compartirá con terceros ajenos al caso.

Entrevistas privadas y en espacios adecuados.

Toda conversación con estudiantes y/o apoderados deberá realizarse en un entorno seguro, respetuoso y libre de presiones externas, resguardando la dignidad de las personas.

Protección frente a represalias o estigmatización.

Se deberá garantizar que el estudiante no sea objeto de burlas, acoso, discriminación o exclusión dentro de la comunidad escolar como consecuencia de la activación del protocolo.

Consentimiento informado.

Para todas las acciones de derivación o acompañamiento externo, se requerirá el consentimiento del adulto responsable, salvo en situaciones donde la ley establezca obligatoriedad de denuncia o resguardo inmediato del estudiante.

Obligación de denuncia vs. derecho a protección

En casos de **porte, consumo o tráfico de drogas ilícitas**, la Dirección del establecimiento está obligada a **informar a las autoridades competentes** (Carabineros, PDI o Fiscalía) en un plazo máximo de 24 horas, según lo establece la Ley 20.000.



Esta obligación no exime al establecimiento de su deber de **acompañamiento educativo, formativo y psicosocial** del estudiante involucrado, evitando toda medida punitiva que contravenga los principios del Sistema Educativo Chileno.

EN REVISIÓN



PROTOCOLO N°7: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía para el abordaje de conductas de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo, que pudieran atentar contra la salud o la vida de un estudiante. Al respecto, es importante comprender que cada uno de nuestros estudiantes es único y debe ser mirado individualmente, por lo que toda situación de riesgo y autoagresión será considerada como un hecho grave, que implicará la activación de protocolos de acción de forma inmediata de parte de los distintos funcionarios(as) del establecimiento educacional. Lo anterior en relación con lo establecido en la Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación.

“...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras 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. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”. (Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación)

“La prevención de la conducta suicida en escuelas y liceos debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior del establecimiento” (Programa nacional de prevención del suicidio, MINSAL 2019)

2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de manifestaciones, las cuales pueden transitar desde la ideación suicida, declaración suicida, verbalización de la ideación suicida, elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Por tanto, es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas acciones conlleva. (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la salud & Organización Mundial de la salud, 2014)



a. Ideación Suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

b. Autoagresiones (conductas autolesivas): son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. Algunos ejemplos incluyen: cortes en ante brazos, muslos y estómago, rasguños, quemaduras, heridas o golpes. Estos hechos pueden haber ocurrido al interior o fuera del establecimiento educacional.

c. Intento Suicida: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

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

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la implementación de estrategias de cuidado y promoción del bienestar socioemocional en ellos. Por ello, el establecimiento considera los siguientes componentes de prevención del suicidio, como ejes fundamentales en la elaboración de planes y acciones al interior del establecimiento educacional. (Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, MINSAL 2019)

a. Clima escolar protector: acciones específicas que el establecimiento dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo. Considerando, además el monitoreo y seguimiento de las o los estudiantes, respecto a sus dinámicas relacionales, estado emocional y situación familiar, de parte de la jefatura de curso o de cualquier otro profesional designado por el equipo de gestión.

b. Prevención de problemas y trastorno de salud mental: incluye la implementación de acciones o programas destinados a la prevención de problemas de salud mental en los estudiantes y el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales. (Ej. intervenciones en aula, atenciones individuales, grupales, talleres, entre otros).



Integra, además la Implementación del “plan de intervención individual”, destinado a estudiantes previamente diagnosticados (según certificado médico o de especialista), el cual contempla acciones a desarrollar por el “Equipo de formadores” compuesto por psicólogo(a), psicopedagogo(a), jefatura de curso, docentes de asignatura y equipo de gestión.

c. Educación y sensibilización sobre el suicidio: informar y familiarizar a los integrantes de la comunidad escolar, sobre las señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella.

d. Detección de estudiantes de riesgo: aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de alertas directas o indirectas observadas en la escuela.

e. Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención: acciones orientadas a reducir o prevenir el riesgo de réplicas del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa. Promueve, además la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida, y la identificación de estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

f. Coordinación y acceso a la red de salud: Identificación y coordinación con centros de salud más cercanos, para la gestión de intervenciones oportunas y derivaciones con especialistas pertinentes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN.

Todo establecimiento educacional debe contar con las herramientas que le permitan identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes que presenten situaciones de riesgo. Para ello toda la comunidad escolar (Directivos, docentes y asistentes de la educación) están convocados a ser actores activos en la implementación de apoyos y primeras acciones de contención.

ACCIONES FRENTE A SÍNTOMAS O MANIFESTACIONES DE “IDEACIÓN SUICIDA”:

Paso 1: Identificación de señales de alerta

Señales de alerta directas: acciones o manifestaciones claras e inmediatas de riesgo suicida que indica que él o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio. Estas señales pueden ser verbales o aparecer en



actividades de los estudiantes (Ej. Trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación social).

- a. Buscar modos para matarse: búsqueda en internet, intenta acceder a armas, pastillas u otro medio fatal.
- b. Realiza actos de despedida: envía cartas o mensajes por redes sociales
- c. Presenta conductas autolesivas: cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- d. Habla o escribe sobre: morir, herirse, matarse, evidencia sentimientos de desesperación, sensación de sentirse atrapado o ser una carga para los otros (amigos, familia, etc.).

Señales de alerta indirectas: comportamiento de él o la estudiante que pueden estar relacionados con problemas de salud mental y que pueden asociarse a pensamiento o planes suicidas.

- a. Alejamiento de la familia, amigos y red social.
- b. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- c. Incremento en el consumo de alcohol y drogas
- d. Cambio de estado de ánimo o conducta.
- e. Deterioro de autoimagen, baja autoestima o descuido de sí mismo.
- f. Cambio en hábitos de sueño o alimentación

Paso 2: Primer abordaje y derivación

Ante las señales de alerta el funcionario(a) o adulto referente al interior del establecimiento deberá realizar un primer abordaje de acuerdo con los siguientes pasos (Anexo 1):

Funcionario(a) que establece contacto inicial con él o la estudiante y que identifica señales de alerta, **deberá informar de forma inmediata** a encargado(a) de convivencia escolar o dupla psicossocial, para que estos en su rol profesional evalúen el nivel de riesgo en el que se encuentra el o la estudiante y activar los respectivos protocolos según corresponda el caso.

Toda entrevista y derivación deberán quedar debidamente registradas en documentos de manejo interno del establecimiento (Ej. Registro de atenciones, actas de acuerdos, entre otros).



Paso 3: Evaluación y manejo del riesgo suicida

Encargado de convivencia o dupla psicosocial realiza evaluación del estudiante a través de

“Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida” (Anexo 2)

Acciones según nivel de riesgo: o Riesgo leve:

- En un plazo no superior a 5 días hábiles deberá informar a padres o cuidadores de los indicadores detectados y el nivel de riesgo. Se sugerirá acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
- Entregar **informe o ficha de derivación** dirigido a centro de salud para facilitar proceso.
- Realizar seguimiento del o la estudiante luego de los primeros 7 días hábiles posteriores a la entrega de documentos de derivación.
- Establecer seguimiento 1 vez a la semana por un periodo de 3 meses del estado emocional, conductual, asistencia, y de rendimiento académico del o la estudiante de parte de profesor jefe y profesional asignado al caso.

Riesgo medio o alto:

- Activación de procedimientos ante intento suicida de un o una estudiante.

1. PROCEDIMIENTO ANTE UN INTENTO SUICIDA DE UN O UNA ESTUDIANTE.

Paso 1: Cualquier funcionario(a) que tome conocimiento de una situación de riesgo medio o alto deberá **informar de forma inmediata a:**

Director(a) del establecimiento o algún integrante del equipo de gestión, designarán al profesional responsable que deberá ejecutar las acciones descritas a continuación. o Para efectos de este establecimiento educacional, el profesional designado será el encargado(a) de convivencia, y en su remplazo por ausencia se designará al Psicólogo(a) de educación básica o media según corresponda.



- El profesional a cargo deberá en primera instancia velar por la implementación de los primeros auxilios que el colegio a través de su funcionario(a) TENS pueda otorgar. Se cautelará con esto que él o la estudiante cuente con compañía y supervisión en todo momento.

Paso 2: El profesional a cargo deberá informarse de lo sucedido, recabando antecedentes de los(as) posibles testigos o interventores en los hechos (donde, cuando, como y con quien). Los antecedentes recabados deberán quedar debidamente registradas en documentos de manejo interno del establecimiento (Ej. Registro de atenciones).

Paso 3: Contactar a los padres o cuidadores para su asistencia inmediata al establecimiento educacional.

Un integrante del equipo de gestión informará al apoderado(a) o cuidador, el estado del estudiante, la situación ocurrida y los procedimientos realizados. Además, se orientará a los adultos responsables sobre los cuidados y resguardo de la información entregada. Junto a lo anterior, **consignará la activación del protocolo** en la hoja de desarrollo escolar (libro de clases).

Se indicará al adulto responsable la necesidad de traslado a centros de salud de atención primaria o secundaria para evaluación de especialista en el área de salud mental.

Paso 4: En caso de presentar lesiones o un evidente estado de descompensación emocional o física, se solicitará la concurrencia del servicio médico de urgencias (SAMU) 131, para el traslado del estudiante al servicio de urgencias más cercano al establecimiento educacional (SAPU, Hospitales, etc.)

Menores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Pediátrica del Hospital Sotero del Río.

Mayores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Psiquiátrica del Hospital Barros Luco.

Paso 5 (postvención): Implica derivación a salud mental en un plazo no superior a 3 días. El profesional a cargo del caso deberá realizar informe de derivación a especialista externo o bien a un organismo público para que él o la estudiante inicie tratamiento especializado. Si el estudiante ya se encontrara en tratamiento en salud mental, se enviará información al especialista, entregando antecedentes de lo sucedido y solicitando recomendaciones para el abordaje escolar.



Realizar seguimiento del o la estudiante luego de los primeros 7 días hábiles posteriores a la entrega de documentos de derivación o reporte de antecedentes. Establecer seguimiento 1 vez a la semana por un periodo de 3 meses del estado emocional, conductual, asistencia y rendimiento académico del o la estudiante de parte de profesor jefe y profesional asignado al caso.

TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

Paso 1: Director(a) del establecimiento o algún integrante del equipo de gestión abordará la situación de forma inmediata a través de las siguientes acciones:

Contactar a los padres o cuidadores para su asistencia inmediata al establecimiento educacional.

Un integrante del equipo de gestión informará al apoderado(a) o cuidador de la situación ocurrida y los procedimientos realizados.

Paso 2: Un integrante del equipo de gestión, establecerá contacto telefónico con: Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131 y Carabineros de Chile (133) para informar la situación y solicitar su concurrencia inmediata.

Paso 3: El equipo de gestión en conjunto con el equipo de convivencia escolar deberán generar una reunión de “Equipo Escolar”. Tan pronto como sea posible se organizará una reunión con docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comunicarán los hechos con claridad y los pasos a seguir.

Se entregará además información acerca de dónde conseguir apoyo psicológico de ser necesario. (Ej. Salud responde 600 360 77 77)

Paso 4: Atender a los y las estudiantes “comunicación y apoyo”.

Se ofrecerá a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Se informará a los y las estudiantes sobre donde pueden conseguir apoyo ante situaciones complejas, y con quien pueden hablar si lo necesitan. (Ej. Profesionales de apoyo del establecimiento)

Difusión de teléfonos de emergencia (Ej. Salud responde 600 360 77 77; fono infancia 800 200 818)



Paso 5: Información a los medios de comunicación.

Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos actores de la comunidad educativa, se preparará un comunicado dirigido a los medios.

Para efectos de este establecimiento, el portavoz oficial será el Director(a) o profesional que subroga en caso de ausencia.

Se aconsejará a todos los integrantes de la comunidad escolar (funcionarios(as), apoderados(as) y estudiantes) evitar entrevistas con los medios de comunicación.

Paso 6: Funeral y conmemoración

Se consultará a los padres o cuidadores sobre los deseos del entorno familiar respecto al proceso funeral, difusión de información de lugar y horarios de responso y funeral.

- Nivel de participación de la comunidad escolar.

CONSIDERACIONES POSTERIORES CON EL O LA ESTUDIANTE CON CONDUCTAS DE SUICIDALIDAD

1. Acompañamiento y Seguimiento.

Si durante el periodo de monitoreo o con posterior estas surgen nuevos indicadores de riesgo suicida, se realizarán las siguientes acciones en un plazo no superior a 3 días:

Profesional a cargo del caso deberá solicitar informe o certificado de especialista tratante, para resguardo de que el estudiante efectivamente se encuentre con un sistema de apoyo y protección emocional.

Profesional a cargo podrá establecer contacto directo con el o la especialista tratante para recabar antecedentes y entregar nueva información.

Los acuerdos tomados con el apoderado(a), quedarán registrados y firmados por escrito, y de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública o entidad proteccional.



2. Consideraciones para la vuelta a clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante. La vuelta a clases deberá ser conversado y analizado con los padres, estudiante, profesional a cargo y profesor(a) jefe. Este proceso se deberá desarrollar al menos 1 semana antes de la incorporación del estudiante y tendrá como objetivo acordar en conjunto los apoyos a entregar:

Implementación de “Plan de Intervención Integral” a través de:

- Apoyo pedagógico para él o la estudiante, a cargo de coordinación técnica y profesor(a) jefe.
- Intervenciones preventivas y promocionales a nivel de grupo curso, a cargo de Equipo de convivencia escolar. (Ej. Taller de expresión emocional)
- Entrega de orientaciones y apoyo emocional a nivel individual en casos de que algún o alguna estudiante lo solicite.
- A través del programa de orientación se deberá implementar actividades orientadas a fortalecer la autoestima y habilidades para la vida, acciones que quedaran a cargo del o la Orientador(a) del establecimiento.

CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Comunicación y apoyo a estudiantes

Ante el reporte de uno o varios estudiantes, quienes mencionen un nuevo caso de riesgo suicida (nivel medio o alto), encargado(a) de convivencia o psicólogo(a) (E. básica o Media) realizarán:

Con estudiante(s):

- Entrevistas individuales.
- Se resguardará que todos los antecedentes queden debidamente registrados en documentos de manejo interno del establecimiento (Ej. Registro de atenciones).
- Se validará proceso de comunicación.
- Se abrirá la posibilidad de responder inquietudes y clarificar procedimientos a realizar o Se reforzará medidas de autocuidado.



- Si la situación lo amerita se contactará al apoderado(a) o cuidador para informar los hechos ocurridos. o Se orientará al estudiante sobre el manejo de información sensible, para evitar la propagación de rumores.

Con el o los estudiantes referidos o afectados por situaciones de suicidalidad:

Se actuará en relación con el “**protocolo de actuación frente a ideación suicida, intento o suicidio**”, descrito en el punto n° 4 del presente documento.

2. Comunicación y Apoyo de Apoderados y Familias

En caso de que uno o más apoderados(as) o adulto(s) externos al establecimiento pongan en conocimiento a funcionarios(as) del colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio de uno o una estudiante, se procederá a evaluar el caso siguiendo para estos los lineamientos descritos en el “**protocolo de actuación frente a ideación suicida, intento o suicidio**” del presente documento.

ANEXO 1: “Cómo actuar frente a señales de alerta?: Pasos a seguir

1. Mostrar interés y apoyo
Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (Ej. <i>“He notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado”</i>).
2. Hacer preguntas correctas y atención al riesgo



Continuar la conversación preguntándole qué está pesando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente.

Preguntas generales:

¿Cómo te has sentido?

¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s) (personal, familiar, en la escuela o liceo)

¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Preguntas específicas:

- **Pregunta sobre el deseo de estar muerto** ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?
- **Pregunta sobre presencia de ideas suicidas** ¿Has sentido realmente la idea de suicidarte?
- **Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método** ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?
- **Preguntas sobre intención suicida sin plan específico** ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarla a cabo?
- **Pregunta sobre intención suicida con plan específico** ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles de cómo suicidarte? ¿tienes intenciones de llevar a cabo este plan?
- **Pregunta sobre conducta suicida** ¿Alguna vez has hecho algo, comenzando a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

3. Apoyar, contactar y derivar

- Expresar preocupación y ofrecer ayuda
- Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio
- Hay que indicar que es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional. Informar al Director(a) y equipo de convivencia
- Para aquellos estudiantes con riesgo medio o alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga ayuda.

ANEXO 2: “Pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida”

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	Sí	No
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “Sí” a la pregunta 2, formule las preguntas 3,4,5 y 6 Si la respuesta en “No” continúe la pregunta 6		



3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "Sí": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los último 3 meses	

Si la respuesta fue "Sí" sólo a las preguntas 1 y 2	
Riesgo Leve	1. Informe a área de convivencia escolar del riesgo detectado 2. Contactar a los padres o cuidadores y sugiera acceder atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos 3. Entregue ficha de derivación a centro de salud. 4) Realice seguimiento de él o la estudiante
Si la respuesta es "Sí" a pregunta 3 o "más allá de meses" a pregunta 6	
Riesgo Medio	1. Informar a Director(a) 2. Contactar a los padres o cuidadores para informarle la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante. 3. Entregue ficha de derivación a centro de salud 4. Realice seguimiento del caso 5. Recomendar medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue "Sí" a pregunta 4,5 y/o 6 en los último 3 meses:	
Riesgo Alto	1. Informa a Director(a) 2. Contactar a los padres o cuidadores para que concurran de forma inmediata al establecimiento para informar situación. 3. Atención en salud mental durante el mismo día. 4. Entregue ficha de derivación a centro de salud



PROTOCOLO N° 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATRASOS AL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

Los padres, madres y/o apoderados son parte integrante de la comunidad educativa y, en ese contexto, la normativa chilena les ha reconocido una serie de derechos y deberes, con el objetivo de permitir su contribución a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos, principalmente a través de La Constitución Política, la Ley N° 20.370 General de Educación y el Decreto N° 327 de 2020 que Aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.

- 1.- Todo/a estudiante de 1° año básico a 4° año de enseñanza media que ingrese al establecimiento 15 minutos después del toque de timbre debe presentarse en la oficina de la secretaria de inspectoría general.
- 2.- La secretaria de inspectoría general, dejará registro en forma diaria de la nómina de estudiantes atrasados.
- 3.- Todo/a estudiante que registre un atraso, éste será registrado en el sistema de información personal del estudiante en la plataforma NAPSIS.
- 4.- Al cumplir 4 atrasos, sin justificación, inspectoría general entregará información al profesor jefe, para que realice citación del apoderado/a junto al estudiante, para firma de acuerdos y compromisos, como una conversación formativa dándole a conocer las ventajas y desventajas de la puntualidad.
- 5.- Si el / la estudiante no cumple con los compromisos y acuerdos de modificar la conducta, de presentar 8 atrasos, se realizará citación al apoderado/a para firmar la toma de conocimiento de reiteración de atrasos, donde se dará inicio a la apertura de la aplicación de medidas conductuales de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
- 6.- Con 10 atrasos, se considerará en el Reglamento de Convivencia Educativa como falta grave y desde inspectoría general, se procederá a citar al apoderado(a). Se notificará medida formativa de trabajo comunitario, el cual se desarrollará el día viernes en la jornada de la tarde, el que se generará de acuerdo a la necesidad del establecimiento, por ejemplo: ordenar biblioteca, pintar mesas de un aula, creación de un diario mural, etc.
- 7.- Con 15 atrasos se realizará derivación a trabajadora social, con la finalidad de realizar un diálogo formativo con la familia, en relación a la vulnerabilidad que se crea frente a la conducta de atrasos y el incumplimiento.



Se realizará un dialogo formativo con el /la estudiante y el apoderado, firmando el compromiso de mejorar conducta y la advertencia de reportar a la OLN, la negligencia al cumplir 20 atrasos y firmar aviso de condicionalidad.

EN REVISIÓN



PROTOCOLO 9: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas, son actividades organizadas por nuestro establecimiento institucional, complementarias al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de nuestros y nuestras estudiantes. Es por esto, que estas actividades cobran gran relevancia, ya que son instancias en las que nuestro estudiantado tiene la oportunidad de llevar a cabo en la práctica los distintos sellos educativos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, al mismo tiempo que cumplen con los objetivos pedagógicos específicos de cada salida. En este contexto, se vuelve relevante establecer las normas, procedimientos que regulan la implementación y ejecución de estas salidas, de manera de resguardar la seguridad e integridad de nuestras y nuestros estudiantes.

Para este efecto, se presenta a continuación las regulaciones establecidas y normativas que se deben cumplir, para toda salida pedagógica y giras de estudio:

Salidas Pedagógicas:

I. De la obligatoriedad

a. Toda salida pedagógica es de carácter obligatorio (incluidas las de carácter recreativo). Debido a que las salidas pedagógicas se enmarcan en el Proyecto Educativo Institucional, al que cada apoderado se adhiere al matricular a su pupilo en esta comunidad educativa, es que se solicita la autorización de cada estudiante para participar de estas instancias, las cuales cumplen con un objetivo pedagógico, tal como lo hacen en el desarrollo de clases regulares en el aula.

b. En casos excepcionales en los cuales la o el estudiante no pueda participar de la salida pedagógica y su apoderado no autorice, éste deberá justificar con certificado médico o de manera presencial ante profesor jefe o encargado de la actividad.

II. De la normativa

a. La normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar se hace extensiva a la instancia de la salida pedagógica. Esto significa que, si la o el estudiante comete cualquier tipo de falta durante la salida pedagógica, esta será sancionada según lo señalado en dicho documento.

III. De la presentación personal

a. Las y los estudiantes deberán presentarse con el uniforme o buzo escolar, según dependa la naturaleza de la salida. La prenda apropiada a utilizar será informada para cada salida en el documento de autorización al apoderado. Existirá



excepcionalidades acordadas previamente con el profesor y estudiante, en caso especial.

- b. Indistintamente, se deberá procurar mantener siempre la normativa referida a la presentación personal, señalada en el perfil del estudiante.
- c. Las y los estudiantes deberán utilizar un bolso pequeño para transportar su colación, dejando en el establecimiento sus mochilas personales.
- d. Las y los estudiantes deberán seguir y acatar las instrucciones de cada profesor o encargado, de donde dejar o guardar sus pertenencias durante la salida.
- e. Cabe señalar que el profesor o encargado de la salida no será responsable de la pérdida, extravío o deterioro de las pertenencias no solicitadas, tales como: celulares, tablet, audífonos, joyas, relojes, entre otros.

IV. De las autorizaciones

- a. Se debe resguardar que la entrega y devolución de las autorizaciones para cada salida pedagógica, considere el tiempo necesario para ser informada al Departamento Provincial de Educación con 15 días hábiles de antelación a la fecha de la actividad.
- b. Las o los apoderados que no hagan entrega de la autorización en el plazo señalado, deberán acercarse a Inspectoría General para regularizar la situación, con un plazo de 5 días hábiles antes de la fecha de la salida pedagógica.
- c. La o el profesor responsable de la salida pedagógica deberá informar y coordinar con la o el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica la fecha y objetivo de la salida, a fin de que se instruya en secretaría la producción de los documentos de autorización respectivos.
- d. Profesores jefes, inspectoría general o paradocentes harán entrega de las autorizaciones a las y los estudiantes del curso que participará de la actividad.
- e. La o el docente responsable de la salida deberá asegurar la recepción de las autorizaciones, las cuales deberá entregar en secretaría de Dirección.
- f. La o el estudiante que no presente la autorización para la salida, no podrá participar de la actividad. En estos casos excepcionales, la o el jefe de la unidad técnico pedagógica deberá proporcionar material de trabajo pedagógico relacionado con el objetivo de la salida. Este material será solicitado por la unidad técnica pedagógica (UTP) al profesor a cargo de la actividad para los estudiantes que no asistan.



g. La actividad asignada por el profesor, el estudiante deberá trabajar durante el tiempo de la salida pedagógica, en biblioteca. Cabe señalar que, para estos estudiantes, serán respetados los tiempos de recreo y almuerzo, así como también los horarios de entrada y salida de clases, y ésta será evaluada.

V. De los responsables y sentido pedagógico

- a. La o el docente responsable de la salida deberá entregar al Jefe de UTP el objetivo y/o sustento pedagógico de la salida.
- b. La o el docente responsable de la salida pedagógica deberá procurar la motivación a las y los estudiantes a fin de promover la participación en la actividad.
- c. Cada salida deberá contar con guía de trabajo, la cual será evaluada y se deberá presentar la pauta de dicha evaluación (sumativa, formativa, procesal, acumulativa, etc.) Este trabajo podrá consistir en una presentación, infografía, guía de trabajo tipo cuestionario, etc.)
- d. El Docente responsable de la salida debe registrar en el libro de clases la asistencia de las y los estudiantes que participan de la actividad.
- e. La o el docente responsable deberá registrar en el libro de clases, en cada asignatura, la salida pedagógica y su objetivo.
- f. El encargado de la salida pedagógica, en conjunto con el secretario de dirección, deberán un mes antes, entregar el listado de los estudiantes que asisten a la salida pedagógica, así como, incorporar, eliminar y regularizar situación de alumnos que no cuenten con la autorización firmada y/o que se encuentren con una situación conductual donde se le haya aplicado el RICE, deberá registrarse en él.

VI. De las medidas de seguridad

- a. En toda salida pedagógica las y los estudiantes tienen derecho a su seguro escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313
- b. En cada salida pedagógica, cada 20 estudiantes deberán ser acompañados por 1 funcionario del liceo, entre los cuales irá la o el docente responsable de la salida y docentes PIE o grupo diferencial o asistentes de la educación de apoyo.
- c. En caso de los estudiantes de pre kínder a cuarto básico, se hará entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con su nombre, número de teléfono celular de la o el docente a cargo, y el nombre y dirección del establecimiento.
- d. La participación de apoderados en la salida pedagógica será autorizada por la Dirección del colegio, y en cuyo caso, las y los apoderados deberán portar una credencial con su nombre y apellido.
- e. La participación de los apoderados para aquellos estudiantes que puedan desregularse o que presenten problemas de disciplina, será obligatoria.



VII. De las medidas posteriores a la salida

a. Una vez de regreso en el establecimiento, el curso deberá dirigirse a su sala de clases en compañía de la o el docente responsable de la salida. Dependiendo del horario del retorno, las posibilidades son:

- Volver en horario de clases, en cuyo caso las y los estudiantes deberán esperar en la sala a que la o el profesor de la asignatura que les corresponda llegue a tomar la clase.
- Volver en horario de recreo o almuerzo, en cuyo caso las y los estudiantes luego de dejar sus cosas en la sala de clases, podrán salir a recreo.
- Volver al término de la jornada escolar, en cuyo caso las y los estudiantes deberán llegar al establecimiento, ir a sus salas a buscar sus mochilas para luego retirarse a sus hogares.

Paseos de cursos y/o actividades externas

Toda actividad realizada en horario fuera de la Jornada escolar y/o en días no lectivos no escolares, tales como giras de estudio, paseos de curso, visitas al cine, entre otras; no son autorizadas por el establecimiento; por lo tanto, ante cualquier eventualidad o situación emergente de dicha actividad la responsabilidad no recae en el Establecimiento, ni en sus funcionarios.



PROTOCOLO 10: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

FUNDAMENTACIÓN:

Cada día nuestros alumnos deben compartir y convivir en espacios comunes destinados a su educación y recreación. En este devenir de actividades como, por ejemplo: clases en el aula, en educación física o el laboratorio de ciencias, en el recreo, en una salida escolar o durante el recorrido de la casa al Liceo o viceversa; es posible que suceda un accidente.

En tal sentido, todos los alumnos de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito, expresado en el Decreto Supremo nº 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

EL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR, explica el procedimiento que realizarán los funcionarios del Liceo ante un eventual suceso, lo que permitirá poner todos los medios que se disponen para responder con cuidado y prontitud ante un accidente.

Respecto a esto, es importante señalar que para que el Liceo pueda actuar oportunamente y mantener informados a padres y apoderados, siempre deben mantener actualizados los datos personales de: número telefónico, dirección y personas autorizadas para el retiro de los alumnos. De tal forma, se evitará disminuir el estrés que sienten padres y apoderados por saber el estado en que se encuentra su educando y propiciar el encuentro oportuno con sus familias.

En este contexto, los conceptos básicos sobre los cuales se construye el protocolo, son:

Accidente: Entendido esto como una *“acción involuntaria en la que puede resultar dañada una persona”*.

- La calificación de la gravedad de un accidente debe estar ponderada por una persona capacitada en primeros auxilios o TENS, que será capaz de identificar la gravedad del accidente de acuerdo a la categorización del MINSAL:
- Los casos C1 y C2 serían trasladados de inmediato a un centro de salud. En una ambulancia y con comunicación con la familia para coordinar traslado inminente, siendo acompañado por la TENS del establecimiento u otro funcionario.
- Los casos C3 podrán ser atendidos en el liceo si se cuenta con los recursos necesarios, o trasladados a un centro de salud por el apoderado.
- los casos C4 y C5 serían atendidos en el liceo o derivados a un centro de atención primaria por el apoderado.



SITUACIONES DEL ACCIDENTE:

1. Accidente durante el trayecto de la casa al LICEO o del LICEO a la casa. Es el apoderado el responsable del trayecto del alumno hacia y desde el DOMICILIO.
2. **ACCIDENTE EN EL LICEO:**
 - Las asistentes TENS, categorizarán el accidente, procediendo a determinar el grado.
 - Inspectoría general, será el responsable de dar aviso al apoderado en los grados c1 y c2.
 - En el caso que el grado sea c3, c4 y c5, la asistente TENS con autorización de la inspectoría general al apoderado.
 - Las asistentes TENS, completarán la “declaración individual de accidente escolar”, el que se realiza en 5 copias en todas las categorías del accidente.
 - Inspectoría general, deberá realizar la investigación de la situación ocurrida, activando protocolo si fuera necesario en todas las categorías, reportando al profesor/a jefe y/o apoderado.

3. ACCIDENTE DURANTE UNA SALIDA ESCOLAR

En toda salida educativa, ya sea educativa o deportiva, el docente a cargo del grupo, deberá portar un seguro escolar y la nómina de los estudiantes con número de contacto de las familias y el bolso de primeros auxilios.

* Si el accidente es de carácter leve. El profesor y asistente a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda. Para esto cada vez que salga un grupo de alumnos el profesor llevará un bolso de primeros auxilios.

* Si el accidente es de carácter menos grave. El profesor y asistente responsable de la salida se comunicará con el establecimiento educacional para solicitar que un funcionario asista al lugar de la actividad para retirar al alumno (a) y llevarlo al Centro Médico Asistencial del Estado más cercano. En tal sentido, el funcionario acompañará al alumno(a) hasta la llegada del apoderado o hasta que regrese al Liceo. Paralelamente, un funcionario del Liceo se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente. Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Liceo trasladará al alumno a la casa o lo mantendrá en el Liceo hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

- Si el accidente es de carácter grave. El profesor y asistente responsable de la salida, gestionará el traslado inmediato del alumno(a) al Centro Médico Asistencial del Estado más cercano e informará de lo sucedido al Liceo



LICEO. El funcionario que acompañará al alumno realizará el ingreso de este y lo acompañará permanentemente hasta la llegada del apoderado o hasta que regresen al Liceo. Paralelamente, un funcionario del Liceo se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente. Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el Liceo trasladará al alumno a la casa o lo mantendrá en el Liceo hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

EN REVISIÓN



PROTOCOLO N°11: PROTOCOLO PARA DÍAS DE LLUVIA

La Educación es un Derecho fundamental, que el Liceo Juan Mackenna O, cuyo compromiso se refleja propiciando la asistencia a clases de manera permanente y regular. El mineduc, enfatiza que la escuela, no sólo es un lugar para el aprendizaje académico, sino también para la convivencia, el desarrollo social y la interacción entre estudiantes de diferentes edades y contextos, en nuestro establecimiento, dado que cuenta con la infraestructura adecuada para enfrentar las inclemencias del tiempo, de acuerdo al decreto 548 mineduc.

Sin embargo, existen excepciones por razones justificadas y que quedan fuera de dominio del establecimiento, como son los fenómenos climáticos. Por lo tanto, se incorpora en este protocolo de actuación frente a fenómenos climáticos, cuyo procedimiento será para evitar accidentes y que los estudiantes resulten afectados, producto de la lluvia o el frío.

A continuación, presentamos los procedimientos para este plan de contingencia en días de precipitaciones:

ESTAMENTO DE LA COMUNIDAD	¿CÓMO CUIDARNOS?
ESTUDIANTES	• Las clases se desarrollarán en forma normal, así como también las evaluaciones y trabajos fijados para ese día. • Es importante conversar con sus hijos respecto al autocuidado. • Es importante que asistan con ropa adecuada, vestimenta para la ocasión: botas de agua, parkas, chalecos, gorro, guantes, entre otros. (sin importar el color). • Compartir los espacios de recreo en salas y pasillos, no bajando al patio (para evitar mojarse).



	• Permanecer al interior de la sala de clases. • Si un alumno/a se moja debe dirigirse a Inspectoría General. Si el caso lo amerita, se llamará a su casa para que le traigan ropa de cambio y pueda continuar en clases o sea retirado por su apoderado.
INSPECTORES,EQUIPOS DE APOYO Y ADMINISTRATIVOS	• Supervisar los espacios abiertos, verificando que no haya alumnos bajo el agua. Se solicita ubicarse en sus lugares habituales de trabajo paradocentes, auxiliares, asistentes de aula y equipo EGE. • Disponer de espacios protegidos para los estudiantes. • La biblioteca debe permanecer abierta. • Las salas deben permanecer abiertas. • Las salas de computación permanecerán abiertas. • En caso que algún estudiante sea retirado por el apoderado, se dejará registro en el libro de retiro.
	• Apoyo en pasillos y salas, para proteger a los alumnos.



PARADOCENTES Y ASISTENTES DE AULA	• Acompañar a los alumnos al baño si lo requieren. • A los alumnos desde Pre kínder a 4 básico deberán retirar desayuno y almuerzo para alimentarse en las salas de clase. • Desde 5 básico a IV medio irán al casino alumnos a desayunar y almorzar supervisados por docente, paradoscentes y auxiliares.

EN REVISIÓN



PROTOCOLO N°12: PROTOCOLO PLAN DE PREVENCIÓN Y PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR

I. Definición de Acoso Escolar:

Se entiende por Acoso Escolar “a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. **Ley 20.536 sobre Violencia Escolar**

II. Plan de Prevención:

Nuestro establecimiento realiza una serie de acciones con el fin de prevenir el fenómeno del acoso escolar entre nuestras y nuestros estudiantes. Entre estas acciones están:

1° Formación continua a las y los funcionarios de nuestro colegio:

- a. Sensibilizar en la temática.
- b. Orientar en la detección temprana del fenómeno.
- c. Socialización del Protocolo de actuación.

2° Trabajo colaborativo con instituciones que trabajan la temática:

- a. Policía de Investigaciones de Chile.
- b. OLN

3° Trabajo con las y los estudiantes de los distintos cursos, en orientación, desarrollando como objetivo principal la importancia del respeto y la empatía.

4° Semana de Convivencia Escolar, en donde se fomenta el valor del respeto, buen trato y sana convivencia.

5° Recreos entretenidos en donde favorece un esparcimiento sano dentro de las horas libres de nuestras y nuestros estudiantes.



6° Trabajo de socialización con madres, padres y apoderados.

III. Plan de Actuación: Ante la sospecha de una situación de acoso escolar se procederá de la siguiente manera:

1° Cualquier integrante de la comunidad educativa puede recibir una denuncia por situación de acoso escolar. Si la víctima es estudiantes el profesor jefe o de asignatura, deberá dejar registro de la entrevista de dicho estudiante afectado.

2° Se deberá informar en un **plazo máximo de 24 horas** a Inspectoría General, a través de la ficha de derivación, quién evalúa la situación y **consignará la activación del protocolo en la hoja de desarrollo escolar (libro de clases)**, junto con derivar el caso al Encargado de Convivencia Escolar.

3° Se inicia la investigación de los hechos. (entrevista con estudiantes involucrados, testigos, profesor(a) jefe y apoderados).

4° Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar citarán a los apoderados de las y los estudiantes involucrados para informar la situación de conflicto y el procedimiento a seguir. **notificando la activación del protocolo al apoderado.**

5° Si se determina la presencia de una falta (acoso escolar), Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar entrevistará al apoderado de la o el agresor y se aplicarán las medidas disciplinarias, formativas, reparadoras y/o pedagógicas que correspondan según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar para faltas gravísimas, por lo que se realizará Plan de Apoyo Integral y se firmará la condicionalidad de matrícula.

6° Si se determina que existió un hecho constitutivo de delito, se realizará la denuncia correspondiente (Director /Inspector/ Trabajadora Social).

7° Psicóloga realizará una evaluación del daño de la víctima. De esta evaluación pueden darse los siguientes resultados:

- a. Derivación asistida al CESFAM (Corporación Municipal), o la red pública o privada de salud según corresponda.
- b. Intervención con la víctima si no requiere derivación.
- c. Realizar intervención con agresores si es pertinente. Plan de medidas formativas
- d. Seguimiento del caso según corresponda.



PROTOCOLO N° 13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE INASISTENCIAS A CLASES

Según la ley No 20.370 General de Educación, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N°4 de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Considerar que las/los estudiantes deben cumplir con un 85% mínimo de asistencia para ser promovido.

De acuerdo a lo anterior el establecimiento adoptará las siguientes acciones:

- 1.- El control de asistencia será tarea del profesor (a) que esté a cargo del curso, en cada uno de los periodos de clases.
- 2.- Se realizará revisión diaria de la asistencia del libro de clases por parte de encargada (secretaría de Inspectoría General)
- 3.- El apoderado de las/los estudiantes desde Pre- Kinder a 4° año de Enseñanza Media que falte a clases, debe justificar su inasistencia, una vez que se reincorpora a clases.
- 4.- Los estudiantes ausentes por enfermedad deben presentar, en Inspectoría General, certificados y/o licencias médicas dentro de los tres primeros días del regreso a clases.
- 5.- Mensualmente, se enviará un reporte de asistencia a las/los estudiantes que presenten un porcentaje inferior al 85%, sin justificación.
- 6.- Al presentarse 3 inasistencias seguidas, no justificadas, desde Inspectoría General se contactará al apoderado(a) de forma escrita y/o telefónica, citando al establecimiento para justificar las ausencias y firma de compromiso y acuerdos.
- 7.- Si el alumno(a) presenta más de cinco inasistencias seguidas o 10 intermitentes durante un mes sin justificar se derivará caso a Trabajadora Social
- 8.- Trabajadora social realizará visita domiciliaria emitiendo un informe y derivando a las entidades que corresponda. Trabajadora Social informará a Inspectoría General sobre gestión realizada.
- 9.- Trabajadora Social, abrirá un expediente de los estudiantes con ausencias no justificadas. En él se incluirá toda la documentación referente al alumno(a): identificación personal y del grupo familiar, intervenciones realizadas, plan de intervención socioeducativa, seguimientos, derivaciones e informes.



10.- Respecto a las derivaciones a la red: Si después de todas las actuaciones posibles, se detectara una situación de riesgo y/o vulneración de derechos para el alumno (a), o bien el ausentismo no desapareciese, se derivaría el caso al organismo pertinente (OLN, Fiscalía, Tribunales de Familia, Carabineros) por vulneración de derecho a la educación. Se realiza a través de un informe detallando las acciones y compromisos adquiridos.

11.- De mejorar asistencia, el caso será archivado previo seguimiento de situación.

EN REVISIÓN



ANEXOS



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 67/2018

EN REVISIÓN



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

LICEO JUAN MACKENNA O'REILLY

Marzo 2025



Nota: En el presente documento se usa lenguaje de manera inclusiva, considerando a todas las personas sin distinción de género.

Documento en proceso de actualización, según normativas emergentes.

Disponible en <https://mi.mineduc.cl/mime-web/mvc/mime/ficha>



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES • Régimen • Difusión y Actualización	
CAPÍTULO II: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN • Tipos y procedimientos evaluativos • Calificaciones	
CAPÍTULO III: APOYO PEDAGÓGICO Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA • Evaluación diferenciada • Plan de acompañamiento • Información al apoderado	
CAPÍTULO IV: REGULARIZACIONES • Casos especiales • Trabajo docente	
CAPÍTULO V: PROMOCIÓN Y REPITENCIA	
CAPÍTULO VI: EDUCACIÓN PARVULARIA	
CAPÍTULO VII: EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL	
CAPÍTULO VIII: CERTIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO	



INTRODUCCIÓN

Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

El Reglamento del Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O' Reilly, ha sido elaborado sobre la base de los Decretos de Evaluación y Promoción vigente del Ministerio de Educación: DECRETO 67/2018 / DECRETO 170/2009 - DECRETO 83/2015.

La evaluación, se entiende como un proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información relevante a la comunidad educativa; con el propósito de determinar los resultados de aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza-aprendizaje. Asimismo, poder apoyar a los estudiantes, según sus requerimientos educativos y gestionar acciones que involucren a docentes, estudiantes, apoderados/as, asistentes de la educación para la mejora y logros de los objetivos de aprendizajes de cada nivel.

La evaluación, como parte fundamental de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en su aprendizaje, insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos los estudiantes puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje plasmados en el Currículum Nacional.

Según el paradigma anterior, es necesario entender y utilizar la evaluación desde un foco pedagógico. Es decir, disponer de un marco de comprensión compartido que permitirá orientar las prácticas evaluativas que se realizan al interior de los establecimientos.



CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Tipo de Régimen

El Liceo Ingeniero Militar Juan Mackenna O' Reilly es un Liceo polivalente, que imparte cursos desde pre kínder hasta IVº año de enseñanza media con modalidad científico humanista y técnico profesional mención en administración de recursos humanos.

El Liceo ha optado por un Régimen Semestral de Estudios. Este se verificará de acuerdo al Calendario Oficial dictado por el Ministerio de Educación anualmente.

Artículo 2º Difusión y actualización

a.- El siguiente reglamento de evaluación y promoción estará disponible para todos los apoderados y estudiantes en su página web <https://mime.cl>

b.- El presente documento se entregará y se dará a conocer anualmente durante el proceso de matrícula.

c.- Se encontrará disponible para consulta en las dependencias de UTP, Inspectoría General y Biblioteca del Liceo. Además, se abordará en las pautas de reuniones de Apoderados, los procesos y resultados evaluativos, como también, según necesidad, aclaración de los artículos del presente documento.

d.- El proceso de actualización, se realizará anualmente y/o cada vez que los requerimientos de las normativas educacionales lo demanden; con el propósito de dar cumplimiento a las leyes correspondientes.

e.- La actualización se realizará con el Equipo Directivo, completado por una reflexión y consulta al consejo escolar. Cada actualización deberá ser dada a conocer a la comunidad educativa.

CAPÍTULO II: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Artículo 3º: De la Evaluación

La evaluación, se entenderá como un proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas.

Lo evaluado, se relaciona con qué y cómo los estudiantes aprenden lo establecido en el Currículum Nacional, además, de aquellos elementos incorporados en el currículum como sellos institucionales, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes que deberían ir desarrollándose en la trayectoria escolar. Por ello, se evalúa la evidencia del desempeño de los estudiantes, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean que demuestra lo aprendido.

Docentes y estudiantes, desde el inicio del proceso de aprendizaje, deben tener claridad, de qué es lo que se espera que aprendan y los criterios que permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.



Toda evaluación debe ser retroalimentada, es decir, toda evaluación debe ir acompañada de un proceso formativo mediante el cual el docente proporciona al estudiante información clara, específica y oportuna sobre los logros y dificultades evidenciadas en una evaluación. desempeño en una evaluación. Esta información busca evidenciar el desempeño en la evaluación, así como también orientar, corregir, reforzar o mejorar los aprendizajes (no solo entregar una calificación).

"La retroalimentación será parte esencial del proceso evaluativo y deberá entregarse de manera oportuna, permitiendo al estudiante reconocer sus logros y áreas de mejora, con el fin de avanzar en su proceso de aprendizaje."

Es importante considerar que los procesos y situaciones evaluativas deben propiciar a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo.

Artículo 4º: Tipos y procedimientos de Evaluación

Las formas evaluativas conforme a lo establecido en el Currículum Nacional vigente, deben ser coherentes con las metodologías de enseñanza implementadas

a) **Evaluación formativa:** Es un proceso sistemático y continuo que tiene como propósito principal observar, recoger y analizar información sobre el aprendizaje de los estudiantes, con el fin de retroalimentar oportunamente, ajustar estrategias pedagógicas y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta evaluación no necesariamente tiene un propósito calificativo, sino que se orienta a identificar fortalezas y dificultades, fomentar la autonomía, y promover la mejora progresiva del desempeño estudiantil.

Esta información es fundamental para comenzar procesos de enseñanza y ajustar lo previamente planificado, de ser necesario.

Monitoreo constante: proporciona información sobre los avances, dificultades y niveles de logro de los estudiantes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, de tal modo que los antecedentes sirvan de base para desarrollar procedimientos de recuperación, de nivelación o de mejora de los aprendizajes.

Por ello, es relevante planificar instancias de evaluación que monitoreen durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje los avances pedagógicos de los estudiantes.

El monitoreo debe incluir procesos de autoevaluación y/o coevaluación, como parte de los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen, de modo que el seguimiento del aprendizaje de los estudiantes sea una práctica pedagógica sistemática e integradora de la enseñanza.

Evaluación de diagnóstico: se aplica al comienzo del año escolar con el propósito de pesquisar el nivel de desempeño de cada estudiante y del grupo curso en relación a los OA del año anterior. La evaluación de diagnóstico cuya elaboración, revisión y calificación es responsabilidad del profesor de asignatura respectivo y con la asesoría y supervisión de la Unidad Técnica Pedagógica, será registrada como antecedente del rendimiento del estudiante en el libro de clases, con su respectiva



calificación. También será un referente a considerar respecto al apoyo pedagógico del estudiante.

Artículo 5°: Evaluación sumativa

Las evaluaciones sumativas, se traducen en calificaciones ponderables; estas deben estar alineadas con los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar; integrar y/o aplicar aprendizajes a situaciones nuevas y que pongan en práctica diversas habilidades y actitudes, dando sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo.

El propósito de las calificaciones es abordar aprendizajes centrales y relevantes, además de certificar y comunicar el aprendizaje a los estudiantes y sus familias. El objetivo de la evaluación, en ningún caso debe estar orientado a evaluar conductas o ser aplicada como medida disciplinaria.

Las evaluaciones de procesos/ acumulativas deberán ser identificadas como parte de la programación del curso y explicadas por el profesor a los estudiantes en la primera sesión de enseñanza. Es decir, el estudiante debe conocer desde el comienzo cuáles serán las evaluaciones de procesos, rúbricas, listas de cotejos, etc. que formarán parte de las evidencias que se promediarán.

Artículo 6°: Consideraciones en relación a la evaluación

a) Las evaluaciones realizadas deberán responder exclusivamente a las planificaciones mensuales o por unidades de aprendizajes, confeccionadas por los docentes jefes, asignatura, PIE y diferencial, las que deben ser revisadas por la unidad técnica pedagógica.

b) Tanto guías como pruebas elaboradas por los docentes deben ser enviadas con su respectivo formato institucional con 48 horas de anticipación a Coordinación Técnica Pedagógica para ser visadas y enviadas a secretaría académica. En caso de evaluaciones prácticas (disertaciones, afiches, presentaciones, dramatizaciones, maquetas, etc.), se procederá de la misma forma, con rúbricas, lista de cotejos o pautas de observación consensuadas por habilidades.

c) El formato de guías, pruebas y pautas de evaluación considerará: logo institucional, título, asignatura, nombre del docente y de los estudiantes, curso, puntaje ideal (si procede), puntaje por pregunta y objetivo de aprendizaje /Aprendizaje esperado. En ningún caso las pruebas o controles que se apliquen podrán estar en letra manuscrita.

d) En las pruebas de unidad, el docente debe entregar el temario/ con los Objetivos de aprendizaje a evaluar con una semana de anterioridad a la fecha fijada



a UTP. Cada profesor de asignatura deberá informar al estudiante y/o apoderado la fecha de evaluación con una semana de anticipación, y registrar la fecha en el calendario de evaluaciones.

e) En el caso de pruebas escritas, éstas deben tener a lo menos 2 ítems diferentes:

- 1.- De alternativas o selección múltiple.
 - 2.- Términos pareados, verdadero o falso, entre otros.
 - 3.- De desarrollo.
 - 4.- Pregunta abierta (comprensión lectora, reflexión, argumentación) / con la respectiva rúbrica de desempeño.
- Cada evaluación debe contar con puntajes mínimos y máximos de acuerdo al nivel, y dependiendo de las características del grupo curso.

f) El plazo de entrega de las calificaciones a los estudiantes de los diferentes procedimientos evaluativos aplicados por el profesor, no debe superar los 10 días hábiles. Toda evaluación deberá ser retroalimentada por el docente. Si el docente lo considera necesario se volverá a tomar y calificar la evaluación a los estudiantes.

g) En un mismo día se podrá aplicar como máximo dos evaluaciones sumativas (una evaluación escrita y un trabajo práctico); controles, ensayos o simulacros Simce o PAES, pruebas de unidades o por objetivos de aprendizaje, lectura domiciliaria, etc.

h) Los instrumentos evaluativos que se pueden emplear son: pruebas de base estructurada, pruebas de ensayo, informe de investigación, disertación, proyectos, representación teatral, debates, exposiciones, afiches, infografías, mapas conceptuales, esquemas, maquetas, experimentos, entre otros. Cada instrumento evaluativo debe explicitar el puntaje o valor de cada pregunta o ítem y en el caso de las pruebas deben ser acompañadas de su tabla de especificaciones.

i) Al menos una calificación por asignatura debe contemplar una de los siguientes instrumentos evaluativos: lista de cotejo, rúbrica de autoevaluación o de coevaluación, pauta de observación, registro anecdótico, escala de apreciación, rúbrica, y otros que contribuyan a fortalecer el proceso evaluativo.

j) Todo material deberá ser presentado a U.T. P., docentes grupo diferencial y PIE con al menos 48 horas hábiles de anticipación para su adecuación, revisión, corrección, aprobación y multicopiado.

k) Durante la aplicación de un instrumento de evaluación o prueba está prohibido el uso de aparatos electrónicos (notebook, teléfono celular, calculadora, reproductor de audio, cámara fotográfica, Tablet, etc.), teniendo que guardarlos durante la evaluación en una caja. Lo anterior, se exceptúa en caso que el docente



determine que su uso es parte o complemento de la evaluación y expresamente él lo autorice.

Artículo 7º: Calificaciones

“La definición de las calificaciones debe ser una consecuencia de la definición de cómo se planea evaluar los aprendizajes, evitando responder a reglas que no estén fundadas en criterios pedagógicos. Para concretar lo anterior, será importante generar espacios para la reflexión pedagógica respecto de qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar”

Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

Una calificación debería ser un indicador claro y preciso de lo que un estudiante sabe y es capaz de realizar. Con las calificaciones, documentamos el progreso de los estudiantes y de nuestra enseñanza, les brindamos retroalimentación a ellos y a sus padres o apoderados, y tomamos decisiones de enseñanza con respecto a los estudiantes.

Artículo 8º: Consideraciones en relación a la calificación

a) El libro de clases constituye el único documento oficial de seguimiento académico y disciplinario de los estudiantes. El cual puede ser complementado con actas de entrevistas, acuerdos o cierres de casos dispuestos en Inspectoría General y/o UTP a estudiantes o cursos según Reglamento de Evaluación y promoción o Reglamento de Convivencia Escolar.

El profesor jefe o de asignatura será el encargado de elaborar, revisar y registrar las calificaciones en el libro de clases. Asimismo, es el instrumento que deben usar los profesores para subir las calificaciones al sistema NAPSIS, que proporciona los informes que son, el medio de comunicación de resultados que posee el Liceo Juan Mackenna O'Reilly. Por tanto, se deben cumplir los plazos ya señalados.

b) Las calificaciones se expresarán en escala numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal y con aproximación. Deberán quedar expresadas en el libro de clases, en un plazo no mayor a 10 días hábiles y posteriores a su debida retroalimentación, total del proceso de monitoreo y retroalimentación no debe superar los 10 días hábiles.

c) La calificación mínima de aprobación es de 4.0 (cuatro, cero) con un 60% de aprobación de logros.

d) Toda calificación sumativa se aplicará la tabla de exigencia de un 60% para la nota cuatro comas cero (4,0), exceptuando los casos de estudiantes con NEE que podrán ser evaluados con un 50% de exigencia según casos previamente



fundamentados por docente jefe, de asignatura, PIE o grupo diferencial, y coordinados y autorizados por la unidad técnica pedagógica.

e) En una evaluación, el registro de notas 1.0, considerará que el estudiante, a pesar de todas las adecuaciones, diversificaciones y estrategias utilizadas no es capaz de lograr el objetivo propuesto, por lo tanto, debe estar debidamente justificado con las evidencias, (pruebas, trabajos, rúbrica, escala de apreciación, etc. con puntajes mínimos y máximos), que muestran claramente el proceso desarrollado en cada uno de los casos. Además, se debe comunicar al estudiante y su apoderado la decisión final al respecto, incluyendo sugerencias que le permitan al estudiante, revertir la situación, quedando el registro en la hoja de desarrollo personal del estudiante y en la hoja de entrevista, ambas firmadas por el apoderado. Con el fin de evitar la reiteración de notas 1.0 del estudiante en una misma asignatura, el docente elaborará diversas estrategias para el logro de los aprendizajes, dejando registro de ello en la hoja de vida del estudiante.

e) Anualmente cada departamento definirá la cantidad mínima de calificaciones a registrar en el libro de clases y NAPSIS.

f) Si el estudiante llega atrasado a un proceso evaluativo sin justificación, deberá rendir la evaluación en el tiempo que reste asignado para la evaluación con el mismo porcentaje de exigencia que el resto de sus pares.

g) Frente a inasistencia del estudiante a un proceso evaluativo, sin justificación médica o familiar, el docente deberá otorgar una 2ª oportunidad, inmediatamente incorporado el estudiante al Liceo, sin requerir re agendamiento para la aplicación de la evaluación. En caso de estar la inasistencia debidamente justificada, el docente deberá acordar y/o reagendar la aplicación de la evaluación.

- En caso de ausencias reiteradas y sin justificación del estudiante y/o de su apoderado se procederá a derivar con UTP e Inspectoría General, quienes derivarán el caso con la trabajadora social, para realizar visita domiciliaria, de modo de obtener mayor información del caso y proceder según lo indica el reglamento.

- En caso de inasistencias prolongadas (desde 1 semana en forma continua o discontinua) previamente justificadas, Coordinación Técnico- pedagógica en conjunto con el cuerpo docente, calendarizar las evaluaciones pendientes de los estudiantes en dos períodos durante el semestre, y en horarios fuera de clases. Si el estudiante no se presenta en el período establecido y sin justificación, será evaluado con la nota mínima, previa toma de conocimiento de coordinación técnica y de su apoderado, además el profesor debe dejar registro en la hoja de desarrollo personal del estudiante.



h) En el caso específico de la copia y/ o plagio¹³ de cualquier tipo de evaluación se procederá de la siguiente manera:

- Falta grave, anotación en el libro de clases.
- Prueba y/o interrogación, una vez que el curso haya concluido la evaluación.

i) Al término del primer semestre no deben existir notas pendientes, salvo casos justificados en Inspectoría General y/o UTP de índole familiar y/o de salud, los cuales deberán quedar resueltos a más tardar pasadas dos semanas del inicio del segundo semestre.

j) Al finalizar el año académico, los estudiantes que hayan presentado problemas de salud, disciplinarios, judiciales, viajes forzosos, inasistencia prolongadas, promedios insuficientes, entre otros, deberán obligatoriamente rendir una evaluación recuperativa, en todas las asignaturas del plan de estudios. Posteriormente el docente deberá consignar esta calificación en el libro de clases y en el sistema NAPSIS, lo que permitirá la aprobación o reprobación del semestre(s) del estudiante. Además, se dará la opción de rendir la evaluación recuperativa a todos los estudiantes que quieran subir sus calificaciones.

k) No se envían tareas para el hogar, exceptuando para aquellos estudiantes de primero básico que no han adquirido el proceso de lectoescritura, que necesitan mayor refuerzo pedagógico (situaciones conversadas y consensuadas por la unidad técnica pedagógica), con un máximo de una o dos tareas por semana, lo que deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante. Independientemente de lo anterior, todo estudiante que no alcance a completar sus actividades durante las clases, deberá completarlo en el hogar.

l) Las lecturas complementarias o plan lector del establecimiento para cada curso se deberán trabajar en la biblioteca y en el hogar con el objetivo de estimular la lectura, creatividad, concentración, comprensión, y la reflexión, entre otras, con el fin de fomentar el goce lector para ampliar el conocimiento, el lenguaje y mejorar la comprensión del mundo.

m) Desde 7° básico a IV° medio se ofrecerá un taller paralelo y alternativo, para aquellos estudiantes que no opten por la asignatura de religión, conforme a las necesidades de los estudiantes y factibilidad del liceo: horas docentes e infraestructura.

n) La Unidad Técnico Pedagógica fijará un calendario con las fechas de las pruebas internas y/o externas (PDN, DIA, ensayos SIMCE y PAES, evaluación progresiva y dominio lector). Dichas evaluaciones tienen el objetivo de analizar el

¹³ El término plagio se define en el diccionario de Real Academia Española como la acción de “copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias”



proceso de enseñanza-aprendizaje basados en los resultados demostrados por los estudiantes. En casos excepcionales, previo acuerdo entre docentes y UTP - velando que los instrumentos de evaluación respondan al abordaje curricular en clases, dichas evaluaciones pueden ser calificadas y registradas en libro de clases,

Artículo 9°: Procedimientos de Evaluación en casos especiales

En casos excepcionales, como, por ejemplo: situaciones médicas documentadas, situaciones personales fundamentadas, viaje forzoso, traslado desde y hasta, estudiantes embarazadas y/o estudiantes que sean madre o padre, se validarán las siguientes normas:

- a) En casos de los estudiantes que deban ausentarse por un periodo prolongado de clases, la coordinación técnica entregará los lineamientos a cada profesor de asignatura para cautelar que la evaluación contenga los objetivos fundamentales mínimos del proceso evaluativo faltante. El profesor deberá verificar la autoría del trabajo con una entrevista idónea.
- b) El estudiante que se encuentre imposibilitado físicamente de asistir en forma presencial o de realizar trabajos de proceso en su casa se analizará su situación académica en reunión de equipo de aula, donde tomarán acuerdos evaluativos como: congelamiento de calificaciones, repetición de calificaciones del primer o segundo semestre, rendir evaluación recuperativa integral, etc.

Artículo 10°: Del Sistema de Registro de las calificaciones

Dado que el logro de aprendizaje de los estudiantes es responsabilidad primaria del docente, será éste el que diseñe la frecuencia y los tipos de procedimientos e instrumentos de las evaluaciones formativas con el fin de obtener información para los propósitos mencionados y, principalmente, para hacer ajustes de planificaciones de clases, actividades, recursos y organización del tiempo y del espacio de la enseñanza que sean necesarios. Las evaluaciones iniciales o de diagnóstico serán:

- a) El Registro de calificaciones será consignado por el docente de la asignatura primero en el Libro de clases y posteriormente en el sistema computacional NAPSIS, respetando el plan de estudios y la cantidad mínima de notas de cada asignatura, según los acuerdos tomados en cada departamento
- b) Todo proceso evaluativo en toda asignatura que tenga más de un 30% de calificaciones bajo 4,0 deberá revisarse y replantearse con Coordinación Técnico Pedagógica, antes de ser consignadas en el libro de clases, para abordar diversas estrategias que permitan asegurar el logro de aprendizaje por parte de los estudiantes.



Artículo 11°: De las Calificaciones Finales

a) Las calificaciones semestrales y anuales serán el promedio de las calificaciones parciales y/o semestrales obtenidas, con aproximación a la décima superior, siempre que la centésima sea igual o superior a 5.

Ejemplo:

Nota Final: 4.4

Promedio: 4.44 Promedio: 4.45

Nota Final: 4.5

b) El estudiante que al finalizar el año escolar registre una situación límite de nota en una asignatura (3,9), que incide o no en la repitencia, debe rendir una evaluación elaborada por el docente que contenga los OA de la asignatura, con una escala de 60% de aprobación, en la que podrá subir o bajar su nota, dejando registro en la hoja de vida del estudiante. (En caso NEE se exigirá un 50% para su aprobación.)

c) El promedio de notas semestrales de los talleres de libre disposición, será agregado como nota parcial a una asignatura afín al taller, con 10 días hábiles antes del cierre del semestre. En caso de que un estudiante se atienda en PIE Y/o grupo diferencial, será el profesor diferencial quien aplique evaluación diferenciada al estudiante.

CAPÍTULO III: APOYO PEDAGÓGICO Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Artículo 12°: Evaluación Diferenciada

Se entenderá como Evaluación Diferenciada a las adecuaciones realizadas a los instrumentos y/o procesos evaluativos que faciliten medir los avances y aprendizajes de los estudiantes que presenten alguna Necesidad Educativa, la cual puede ser momentánea o permanente.

La evaluación diferenciada debe ser aprobada por UTP, en conjunto con el Coordinador PIE, profesora diferencial y docentes; y debe acordarse antes del proceso evaluativo. Esta evaluación permite adaptar el proceso de evaluación a las necesidades que presentan los estudiantes, según informe emitido por especialistas y revisado de manera interna por el Equipo de aula

“En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizar y hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos”.



Los estudiantes que requieran apoyo diferenciado por presentar Necesidades Educativas Especiales, incorporados al Decreto N° 170/2009, así como también a aquellos estudiantes que presenten necesidades transitorias de salud y/o situación socio-emocionales; recibirán apoyo respectivo ya sea del Programa de Integración, Grupo Diferencial, apoyo en el aula, entre otros. Consecuentemente, para ser evaluado de manera diferenciada, deberán contar con los respectivos informes y evaluaciones de los profesionales competentes, (Psicólogo, Neurólogo, fisiatra, oftalmólogo, otorrino Fonoaudiólogo, Educador Diferencial, Psicopedagogo).

Los estudiantes que requieran de una evaluación diferenciada debe ser confeccionada o consensuada entre el docente de asignatura y el profesor especialista y/o diferencial; elaborando en conjunto procedimientos e instrumentos evaluativos pertinentes con las dificultades que presenten los estudiantes.

La evaluación diferenciada as estudiantes con NEE debe estar acorde a los objetivos de aprendizaje del nivel y asignatura. En caso de requerir, en casos excepcionales, en donde el diagnóstico del estudiante lo amerite, la evaluación diferenciada debe responder y plasmarse en un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI); incluyendo y acordando la escala de evaluación, la diversificación de la evaluación y el porcentaje de logros siguiendo el estándar regido en el establecimiento.

Artículo 13° Consideraciones evaluación diferenciada

a) La aplicación de la evaluación diferenciada se ajustará a los requerimientos establecidos con anterioridad por los docentes (especialistas y de aula), de modo que, si los estudiantes no cumplen con los requerimientos establecidos, no se podrá aplicar la evaluación diferenciada.

b) La Unidad Técnica Pedagógica informará a los docentes en marzo de cada año la nómina preliminar con los estudiantes que pertenecerán a PIE y grupo diferencial y en el mes de Abril la nómina definitiva con todos los estudiantes que recibirán apoyo.

c) Los estudiantes que presentan NEEP (necesidades educativas permanentes) y/o necesidades que requieren desde educación inicial hasta IV° medio un plan de adecuación curricular (PACI) se les aplicará evaluaciones diferenciadas consensuado por el equipo de aula.

d) Para normar la evaluación diferenciada se utilizará la pauta de evaluación diferenciada, la cual debe ser adjuntada a cada instrumento de evaluación aplicado al estudiante que lo requiera.

- En el caso de los estudiantes con NEE transitorias, la pauta debe ser completada por el profesor de asignatura correspondiente.



- En el caso de los estudiantes con NEE permanentes, las asignaturas que cuentan con planificación de horas 170, la pauta de evaluación será completa en conjunto tanto por el profesor de aula regular como por la profesora diferencial que apoya al estudiante. Los profesores que no cuentan con horas de planificación 170 estos deben completar la pauta de evaluación y serán responsables de realizar las adaptaciones curriculares y evaluativas correspondientes, según lo establece el Decreto 83/2018 y los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA); el docente de integración y/o grupo diferencial brindará asesoría técnica y colaboración pedagógica. la pauta debe ser completada por el profesor de integración correspondiente. En las asignaturas que no cuenten con horas de planificación el docente de la asignatura elaborará las adaptaciones pertinentes decreto 83 /2018.

e) En el caso de los estudiantes con NEE transitorias y permanentes que requieran evaluación diferenciada, el instrumento que se debe adecuar debe ser enviado con al menos al menos 48 horas hábiles de anticipación, para que éste sea adaptado. Todas las adaptaciones deben estar previamente planificadas y registradas y evaluadas en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), según lo establecido por el equipo de aula.

se deberá entregar el instrumento de evaluación de profesor de integración correspondiente con, al menos 48 horas hábiles de anticipación, para que éste sea adaptado.

f) La calificación será responsabilidad del profesor de la asignatura correspondiente, y debe estar en concordancia con los logros reales obtenidos por el estudiante. En casos excepcionales esta deberá ser tomada en común acuerdo con el profesor de apoyo (grupo diferencial o integración), según los avances y procesos evaluativos demostrados por el estudiante en aula de recurso, reforzamientos u otras instancias de apoyo diferenciado.

Artículo 14°: De la Información al Apoderado

La información sobre el ámbito disciplinario y de rendimiento del estudiante es un derecho del apoderado y una obligación para el Establecimiento.

Se entregará información al apoderado en forma periódica a través de entrevistas personales por parte del profesor jefe o a petición de aquél. Además, se hará entrega de informe de notas, en las siguientes instancias:

Informe Notas parciales

Avance 1° semestre	Informe cierre 1° Semestre	Informe Notas parciales	Informe de Notas Anual
Fines de abril	Primera quincena de Julio	Avance 2° semestre Segunda semana octubre	Primera Semana noviembre (IV° medio)



			Primera semana diciembre PK a III° Medio

Es una obligación del apoderado mantenerse informado de la situación académica y conductual de su hijo o hija y asistir a las reuniones de madres, padres y apoderados como también a citaciones realizadas por el profesor Jefe, profesor de asignatura, algún integrante del Equipo de Gestión del Establecimiento o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

CAPÍTULO V: PROMOCIÓN Y REPITENCIA

Artículo 15°: De la Promoción de los estudiantes

Al finalizar el año escolar, como primer paso en la determinación de la promoción de un estudiante, se deben analizar aspectos relativos a logros de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes en sus respectivas asignaturas y su asistencia a clases, tal como indica el artículo 10 del Decreto 67/2018.

La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en la promoción escolar de los estudiantes.

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.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- No habiendo logrado el proceso lector en primer año básico.
- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.



e) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

f) La directora o director del Establecimiento del respectivo curso podrán autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas y adjuntando documentos proporcionados por el apoderado. Debiendo presentar una carta a la dirección del establecimiento la cual será recepcionada solamente una vez en vida escolar del estudiante.

Los estudiantes que cumplan con estos requisitos, serán automáticamente promovidos.

Artículo 16°: Situación de riesgo de Repitencia de los estudiantes

En este momento se debe iniciar un proceso de análisis conjunto entre la jefatura de UTP, el profesor jefe del estudiante, y otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año en curso.

Este proceso está orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción o repetición de cada estudiante, a partir de información académica y socioemocional, que salvaguarde sus futuras oportunidades de aprendizaje y su bienestar personal. El decreto 67 propone los siguientes criterios:

a) Al término del 1° semestre, entrevista con el apoderado/a y estudiante y toma de conocimiento de acta de rendimiento escolar (firmada); acordando y comprometiendo acciones de mejora en casos de estudiantes que presenten riesgo de repitencia.

La unidad técnica pedagógica en conjunto con el profesor jefe citará al apoderado y al estudiante dando a conocer el riesgo de repitencia, plan de trabajo y estrategias de mejora.

b) Reunión de análisis riesgo de repitencia, se deberá llevar a cabo a más tardar en la segunda quincena del mes de noviembre (toma de decisión con carpeta de evidencias); con el objetivo de determinar evaluaciones especiales, considerando particularidades del estudiante, tales como: justificativos médicos, compromiso, esfuerzo, situación socio-emocional, y/o otros criterios.

Asimismo, se evaluará el progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año: considerar el progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante respecto de sí mismo durante el año y en años anteriores es importante para saber qué ha facilitado y dificultado ese progreso y focalizar las medidas de la manera más pertinente posible a lo que es mejor para él o ella.

La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.



c) Consideraciones de orden socioemocional, debidamente documentadas que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

d) Se debe considerar la visión del estudiante y sus padres o apoderados respecto del proceso vivido por el estudiante durante el año, de manera de contar con información que enriquezca el análisis a realizar para tomar la decisión de promoción o repetición. Así también, la opinión de los padres o apoderados y del estudiante respecto a la decisión de promoción o repitencia y la fundamentación de dicha opinión, son antecedentes relevantes para este proceso.

d) Considerar algunas situaciones de alerta, en cuyos casos se debe intentar evitar la repitencia:

Si previamente no se ha entregado al estudiante todos los apoyos pedagógicos y psicosociales posibles que respondan a sus necesidades. En muchos casos los apoyos entregados a los estudiantes pueden no haber sido suficientes o no haber sido los más adecuados a sus necesidades. Si no se detectaron tempranamente las dificultades que estaba enfrentando el estudiante y/o no se definieron e implementaron los apoyos adecuados a sus necesidades, estamos frente a un estudiante que no ha contado con oportunidades para progresar en sus aprendizajes. Es muy probable que con el apoyo adecuado ese estudiante logre avanzar, por lo cual la repitencia no se justificaría. Es importante pensar qué apoyos requerirá el estudiante para seguir avanzando, ya sea en el ámbito pedagógico o psicosocial, y trabajar con él, su familia y los profesionales que se requieran para poder apoyarlo de la mejor manera.

Si el estudiante ya repitió de curso una vez. La repitencia es un fuerte predictor de deserción escolar y la probabilidad de deserción escolar es considerablemente mayor en aquellos casos en que un estudiante repite más de una vez.

Si el estudiante presenta dificultades socio emocionales o conductuales. En este caso es posible que las dificultades en el área socioemocional estén causando también problemas en el área académica, por lo que hacer repetir al estudiante por este tipo de variable probablemente no tendrá los resultados deseados en términos académicos, ya que no se estaría abordando la causa a la base de sus dificultades. Por otra parte, un estudiante con dificultades académicas a las que se sumen dificultades socio emocionales o conductuales probablemente le será más complejo adaptarse a la repetición. Es fundamental identificar las causas de estas dificultades para poder generar acciones que permitan abordar dichas causas.

Si el estudiante está desmotivado con la Liceo. Si un estudiante está desmotivado con la Liceo, la repitencia no aumentará su motivación. Por el contrario, es muy probable que aumente su desmotivación y que desarrolle sentimientos negativos frente a la Liceo y a aprender.

Si el estudiante ha empezado a faltar crónicamente a clases o si se estima que hay riesgo de que el estudiante abandone la Liceo. En este caso es importante investigar las razones detrás de las inasistencias, y si es que existe riesgo de deserción identificar las causas, de manera de generar acciones para evitarlo. Un estudiante que falta de manera reiterada a clases tiene altas probabilidades de desertar del



sistema escolar, y la repetición solo empeora esa situación. La deserción escolar es algo que se debe evitar a toda costa.

Artículo 17°: De la repitencia de los estudiantes

La repitencia será entendida como medida excepcional, bajo la comprensión de que la repitencia no es la única ni la mejor alternativa para los estudiantes con dificultades y que lo importante es generar los acompañamientos más pertinentes y oportunos para dichos estudiantes de modo de hacer todo lo posible por evitar que repitan.

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de calificaciones y asistencia no repetirán automáticamente, sino que pasarán a estar en “situación de riesgo de repitencia”, implicando un proceso de análisis a realizar por parte de quienes hayan estado involucrados directamente en el proceso formativo de estos estudiantes: el equipo directivo y docente, junto con asistentes de la educación, otros profesionales y la visión de los padres o apoderados, a partir de Información variada que incluya aspectos académicos y socioemocionales, para que se pueda tomar la decisión final fundada de promoción o repetición.

A partir de este análisis realizado por el equipo técnico y docente, en el cual también deben ser consultados los estudiantes y apoderados involucrados, la dirección y jefatura de UTP tomarán la decisión final.

En caso de Repitencia:

- a) Se debe adjuntar debido proceso pedagógico, recogida de evidencias: actas de rendimiento escolar, entrevistas estudiantes, apoderados y especialistas, actas de reuniones de monitoreo y equipo de aula, plan de trabajo primer semestre y estrategias de mejora de segundo semestre, registro en hoja de vida del estudiante, acuerdos y cumplimientos del plan de mejora, entre otras.
- b) La unidad técnica pedagógica en conjunto con el profesor jefe citará al apoderado y al estudiante dando a conocer la decisión de repitencia tomada por el equipo técnico y docente del establecimiento, con un plazo máximo de 5 días hábiles, dejando registro en la hoja de vida del estudiante y firmada el acta de rendimiento escolar. En caso de no presentarse el apoderado, se enviará carta certificada.
- c) El profesor jefe y/o de asignatura deberá determinar los acompañamientos pertinentes para los estudiantes que repiten o son promovidos con una o dos asignaturas o módulos insuficientes, con el fin de resguardar el acceso a oportunidades adecuadas a sus necesidades que les permitan progresar en sus aprendizajes y asegurar su permanencia en el sistema educativo.



d) El profesor jefe y/o de asignatura deberá generar información sobre los aprendizajes de los estudiantes de forma sistemática, desde el comienzo del año escolar, de modo de monitorear y tomar decisiones pedagógicas oportunas para apoyarlos.

e) El profesor jefe en conjunto con los docentes de asignatura y otros profesionales de la educación elaborarán y entregarán a UTP, un informe con el plan de trabajo para el o los estudiantes en situación de repitencia, información relevante (b y c), para los docentes que asuman el año próximo.

Artículo 18°: Definición de medidas de acompañamiento

Ni la promoción ni la repetición son medidas que, por sí mismas, favorezcan el aprendizaje de los estudiantes. Así, un aspecto fundamental a resguardar en el proceso de promoción es que los estudiantes que hayan estado en situación de riesgo de repitencia, ya sea que se decida su promoción o repitencia, reciban apoyos pertinentes y focalizados que les permitan continuar el siguiente año escolar en las mejores condiciones posibles y sigan progresando en su aprendizaje.

Estas medidas de acompañamiento deben ser definidas por el establecimiento, y será de responsabilidad del profesor jefe, de asignatura, pie o grupo diferencial, de realizar el plan de acompañamiento individual para el siguiente año escolar.

Será responsabilidad de la unidad técnica pedagógica coordinar y monitorear en conjunto con un docente a quien se le asignarán horas específicas para llevar a cabo las medidas de acompañamiento.

Las medidas de acompañamiento refieren a una amplia gama de acciones diseñadas y/o definidas por los equipos docentes y técnico-pedagógicos, en conjunto con estudiantes, apoderados y otros profesionales o asistentes de la educación.

El acompañamiento pedagógico, como forma de implementación de estas medidas puede tomar múltiples formas:

- a) Tutoría realizada por un par en alguna asignatura específica.
- b) Apoyo individual o colectivo de un asistente de la educación en el aula.
- c) Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación.
- d) Derivación a apoyo psicosocial externo o interno.
- e) Planificaciones ajustadas a sus necesidades.
- f) Trabajo focalizado en el grupo curso.
- g) Adecuaciones curriculares, entre muchas otras posibilidades, según lo amerite cada situación.



CAPÍTULO IV. REGULACIONES Y EXCEPCIONALIDADES

Artículo 19°: De la Eximición de subsectores de aprendizajes o asignaturas

Según el decreto supremo 067/2018 del Mineduc, en su Artículo 5°, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran.

Artículo 20°: Evaluación de objetivos transversales

a) Se evalúa formativamente los objetivos de aprendizaje transversales, de acuerdo con el Decreto N°220, a través de la observación y avance de logro. Este seguimiento y evaluación se realiza a través de las clases de Orientación y Consejo de Curso realizadas por los profesores jefes y con el apoyo del Departamento de Orientación y Convivencia Escolar.

b) Orientación y Consejo de Curso:

Clases realizadas cada semana por el profesor jefe, con temáticas e intereses de los propios estudiantes, mediadas por el docente y equipo de Convivencia Escolar, tales como: valores éticos y morales, problemáticas emergentes, actividades de identidad relacionadas con el PEI y planes Institucionales del Liceo

c) Departamento de Orientación:

Equipo constituido por el Orientador y/o psicólogo SEP, psicólogo PIE, encargado de Convivencia quienes orientarán el trabajo docente a través de la entrega de temáticas, material de apoyo y Talleres, así como apoyo y visitas al aula con el fin de buscar estrategias para mejorar y/o potenciar las habilidades sociales, en forma complementaria y cuando se amerite.

Artículo 21° Asignatura de Religión

El Liceo Juan Mackenna en su proyecto institucional apunta al desarrollo integral de los estudiantes, por tanto, la asignatura de religión que se imparte está basada en el fortalecimiento de valores universales, y no en adoctrinamiento religioso de ningún tipo.



Será optativa, única y exclusivamente, la asignatura de Religión, desde Kinder a IV Medio. Según Decreto N° 924/83 para la asignatura de Religión el apoderado debe manifestar por escrito y exclusivamente al momento de matricular a su pupilo la opción de tomar o no la asignatura de Religión. En el caso de manifestar por escrito la no participación en la clase de religión, de 1° a 6° Básico, el estudiante deberá permanecer en la sala de clases junto al resto de sus compañeros realizando actividades pedagógicas o complementarias.

La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión, debe ser expresada en conceptos y no incidirá en su promoción escolar.

Artículo 22°: Estudiantes Extranjeros

Los estudiantes extranjeros serán evaluados de acuerdo con planes y programas oficiales, aplicando un instrumento diagnóstico, si procede, y dependiendo de los resultados se asignará un tiempo máximo de 2 meses de adaptación, con apoyo de la psicopedagoga y de UTP.

Artículo 23°: Cierre extraordinario y anticipado del año escolar

Por regla general, no existirá el recurso de cierre del año escolar anticipado. No obstante, es conveniente tomar en cuenta lo siguiente:

El Director podrá recibir y estudiar solicitud de cierre del año escolar con fechas entre el 30 de agosto y 30 de octubre. En estos casos, se requerirá de un informe de un especialista que respalde la solicitud y cuyo contenido mínimo sea: diagnóstico de la situación, estrategias de tratamiento, pronóstico de recuperación y proyección de las condiciones con las que se incorporará el estudiante el año escolar siguiente. El caso será analizado por dirección y UTP pudiendo pedir la opinión del Consejo de Profesores, y podrá decidirse, si los antecedentes son suficientes, el cierre o “congelamiento” de las calificaciones, pero no de la asistencia. Dependiendo de las calificaciones, el estudiante será promovido o repetirá curso.

*Casos excepcionales: cualquier situación que se genere posterior a la fecha indicada en el párrafo anterior tendrá que ser justificada con documentación médica psiquiátrica o neurológica.

Artículo 24°: Atribuciones de profesores reemplazantes

En ausencia del Profesor titular en el horario de clases de una asignatura, Inspectoría o UTP designará un reemplazo, el que tendrá los mismos derechos de



autoridad que el docente titular. Durante esta clase los alumnos deberán cumplir con lo programado o con lo desarrollado por el profesor de reemplazo, sean o no de la misma asignatura. Estas actividades estarán sujetas a las normas generales de evaluación o al protocolo institucional de voluntarías.

Artículo 25°: Reuniones Técnicas Pedagógicas

Se definen instancias, espacios y tiempos para el trabajo colaborativo, de comunicación, reflexión y toma de decisiones. Estos espacios son:

- Departamentos: se asignará por lo menos una jornada al mes, para que profesionales de la Educación y docentes de una misma asignatura o módulo puedan trabajar de manera colaborativa acordando criterios de evaluación y evidencias centrales en cada departamento o área, para promover la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes, potenciando el trabajo en plan curricular, cobertura curricular, estrategias metodológicas, entre otros.
- Monitoreo: se asignará un martes al mes (reunión de ciclo), para que los docentes puedan reflexionar sobre sus prácticas pedagógicas, retroalimentación de los aprendizajes, monitoreo de estudiantes y procesos evaluativos que se estén implementando, respecto de la pertinencia, suficiencia, diversificación, motivación y promoción de los estudiantes.
- Equipo de aula: se asignará un martes al mes (reunión de ciclo), para que los docentes puedan analizar y reflexionar sobre el proceso, progreso y logros de aprendizajes de los estudiantes entre docentes que realizan clases al curso, directivos, profesionales especialistas PIE y diferenciales, asistentes de aula, asistentes de la educación, entre otros.

CAPÍTULO VI: EDUCACIÓN PARVULARIA

En el caso particular del nivel de Educación Parvularia se concibe la evaluación como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza- aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimentan y mejoran el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.”

Artículo 26°: Evaluación Educación Parvularia

Los párvulos de Educación Inicial serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los OA según las Nuevas Bases Curriculares de la Educación Inicial, y el Proyecto Educativo Institucional. Éste proceso permanente está presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica y formativa, respondiendo con esto a la planificación, monitoreo, y análisis sistematizado de resultados de los estudiantes. Los



instrumentos evaluativos utilizados están sustentados en los indicadores de logro de la Pauta de Evaluación para los OA de los Programas Pedagógicos del MINEDUC, siendo éstos flexibles a las necesidades de cada curso, utilizando instrumentos técnicos evaluativos tales como: lista de cotejo, bitácora, escala de apreciación, registro anecdótico, rúbricas, observación directa, entre otros. Las pautas de comportamiento y habilidades que den cuenta del logro de los objetivos de aprendizajes, considerarán en general, los siguientes indicadores de logro:

	Concepto	Descripción
L	Logrado	La habilidad se presenta siempre y significa que el niño la ha consolidado.
ML	Medianamente Logrado	La habilidad se presenta a veces y su logro está en proceso.
N/L	No logrado	La habilidad se está iniciando, se presenta ocasionalmente, pero requiere de mediación para alcanzarla o aún no se puede observar

Artículo 27°: Registro e informe

En los Niveles de Transición la evaluación será un proceso constante, permanente y sistemático, para obtener y analizar información relevante del proceso de enseñanza y aprendizaje obteniendo conclusiones para la toma de decisiones y retroalimentar las prácticas que mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

La información obtenida en las evaluaciones durante el desarrollo curricular, se registrará en el “Informe de Avances”, semestralmente, estipulando el desempeño y los logros de aprendizajes de los párvulos. A través de este medio también se consignará la asistencia y la participación de los apoderados (asistencia a reuniones, citaciones, participación en el proceso educativo de su pupilo).

Artículo 28°: Promoción en Educación Parvularia

El artículo 27 de la Ley General de Educación establece que la Educación Parvularia no constituye un antecedente obligatorio para ingresar a la Educación Básica, de lo que se desprende que en este nivel no existe la repitencia, siendo el único requisito de acceso a la Educación Básica, el haber cumplido 6 años al 31 de marzo del año escolar.

CAPÍTULO VII: EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

Artículo 29° Consideraciones Reglamento Específico Técnico Profesional

El Liceo imparte la modalidad Técnico Profesional en la especialidad de Administración, mención Recursos Humanos, REX N°1624/2001.

La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los y las estudiantes que hubiesen aprobado 4° medio. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos oficialmente por el MINEDUC. En el caso de los



alumnos de Enseñanza Media Técnico Profesional, no será requisito para obtener su licencia la aprobación de la práctica profesional ni la obtención del título, es decir si cumple con los requerimientos de Promoción el estudiante recibirá su respectiva licenciatura de IV° Medio.

a) Cambio de curso y/o traslados

Los y las estudiantes que ingresen a la modalidad técnico profesional una vez iniciado el año escolar, se les validarán las calificaciones obtenidas en el establecimiento de origen, siempre y cuando estén debidamente acreditadas; y en el caso de los módulos específicos de la especialidad deberán rendir una evaluación. Adicionalmente, se solicitará el cumplimiento de un plan de estudio específico que compense y/o convalide los módulos de la especialidad antes de iniciar la práctica profesional.

PLAN DE FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

	Asignatura/ Módulo	Horas semanales
Formación General (14 hrs)	Lengua y Comunicación	3
	Matemática	3
	Educación Ciudadana	2
	Filosofía	2
	Inglés	2
	Ciencias para la ciudadanía	2
Plan Común Electivo (2 hrs)	Religión	2
	Educación física	
Formación Diferenciada TP (22 hrs)	Utilización de información contable	4
	Gestión comercial y tributaria	4
	Procesos administrativos	5
	Atención de clientes	4
	Organización de oficinas	2
	Aplicaciones informáticas para la gestión administrativa	3
	Legislación laboral	4
	Cálculo de remuneración, finiquitos y obligaciones laborales	6
	Desarrollo y bienestar del personal	6
	Dotación de personal	4
	Emprendimiento y empleabilidad	2
Libre Disposición (4 hrs)	TALLER HABILIDADES PAES	2
	TALLER DE ORIENTACIÓN	2



El Plan de Formación Técnico Profesional, pretende garantizar a los estudiantes que participan en ella una formación integral, dando oportunidades de experimentar con situaciones reales, reforzando los procesos de formación y permitiendo una transición más fácil de los estudiantes al mundo laboral. Estipuladas en la Resolución Exenta N° 1844 de 2021 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región de Valparaíso.

CRITERIOS GENERALES

- El plan de formación integral, se revisará de manera anual, según las posibilidades y oportunidad gestionadas por el Liceo, en relación a las ofertas de Instituciones externas.
- El plan de formación integral debe ser aprobado por DEPROV.
- El Plan de formación Integral, no debe perjudicar el cumplimiento del plan de estudio. En consecuencia, los objetivos de la alternancia, no deberán perjudicar el abordaje curricular de la formación técnica profesional; tendrán un carácter complementario para el estudiante y deberá ser aprobado previamente por el apoderado/a; instancias en que se informará plazos, lugar, medios de transporte y objetivos.

Normativa General

- Las actividades de alternancia, pre práctica y práctica serán válidas sólo si se ejecutan de manera continua y en su totalidad (sobre el 90%), teniendo que justificar y documentar ausencias.
- En caso de darse la oportunidad, y un estudiante se niega a realizar el proceso de alternancia y/o pre-práctica, deberá en conjunto con su apoderado firmar la renuncia voluntaria.
- Una vez aceptado el proceso, y desertan del proceso deberán firmar en conjunto con su apoderado la renuncia voluntaria, obteniendo la calificación mínima correspondiente a 1,0
- En casos, de tener cupos limitados, se considerará el porcentaje de asistencia, y promedio de notas como criterio para determinar el centro de alternancias, pasantías laborales y/o prácticas.
- Toda situación de vulneración, disciplinaria y/o de conducta, tanto en el trayecto, como en los espacios de alternancia, pasantías, prácticas estarán regidas por el RICE (Reglamento Institucional de Convivencia Escolar).

1) Alternancia y Pasantías laborales

La Alternancia permite los estudiantes combinar el aprendizaje teórico-práctico obtenido en el Liceo con otros sitios de aprendizaje como son empresas, instituciones de educación superior u organismos públicos, de la mano de técnicos calificados, alternando así estas dos instancias de formación.

Las pasantías laborales o pre-prácticas, como la estrategia pedagógica mediante la cual los estudiantes tienen la posibilidad de aplicar los conocimientos teóricos y prácticos de su especialidad en un espacio físico determinado por el establecimiento.



En caso de contar con la posibilidad de ofertar alternancia y/o procesos de pre-práctica a los estudiantes, esta se desarrollará de manera armónica entre el aprendizaje regular y la institución en donde se efectúe la alternancia. Las exigencias curriculares y de evaluación serán comunicadas por el docente, previo al proceso de alternancia (éstas serán adaptadas anualmente según vinculaciones y procesos ofertados).

2) Práctica Profesional

Se realizará al egresar de la Enseñanza Media Técnico Profesional. Se realizará en la institución designada por el Liceo o en una propuesta por él o la estudiante que cumpla con los estándares regidos por el Reglamento de Práctica y Titulación, Decreto 1237/2018.

Todo alumno(a) en práctica tendrá un plan de práctica, documento técnico que será elaborado por el alumno(a) en práctica en conjunto al maestro guía y profesor tutor de acuerdo a sus logros académicos alcanzados en su formación diferenciada Técnico – Profesional; en ella se consignará:

- a) Tareas y actividades que se espera que el alumno(a) desarrolle en el centro de práctica.
- b) Las relaciones que estas tareas tienen con el perfil de egreso (Objetivos de Aprendizaje y Objetivos Genéricos)
- c) Los criterios de realización esperados por el centro de práctica.
- d) La duración de la práctica expresada en horas cronológicas debidamente calendarizadas, mínimo de 450 horas.
- e) Asistencia y plazos
- f) Otras anotaciones que se consideren necesarias.

Evaluación:

La evaluación del período de práctica, consideradas en el portafolio, considera:

- a) Área de competencias, evaluación maestro guía escala de 1 a 7 (debe indicar las 3 más importantes)
- b) Competencias expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje, evaluación maestro guía escala E, B, S, I (debe indicar las 3 más importantes)
- c) Asistencia y cumplimiento del proceso de práctica.

OBLIGACIONES:

1. matricularse.
2. entregar toda la documentación requerida para iniciar su de práctica y titulación.
3. acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones.
4. ejecutar y dar cumplimiento al plan de práctica acordado con el tutor(a) y maestro(a) guía.
5. mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier inconveniente que pudiese generarse durante su práctica.



6. mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento.

FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR:

- a) Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno.
- b) velar el cumplimiento del plan de práctica.
- c) velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física.
- d) mantener contacto en el practicante atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica.
- e) mantener contacto con el centro de práctica vía telefónica y/o vía correo electrónico.
- f) completar documentos junto al maestro guía del centro de práctica para iniciar el proceso de titulación del alumno.

FUNCIONES DEL MAESTRO GUÍA:

- a) velar por el cumplimiento del plan de práctica acordado con el colegio.
- b) orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del alumno(a).
- c) comunicarse con el colegio en el caso de que el alumno presente algún problema tanto laboral como físico (accidente).
- d) evaluar al alumno(a) junto al profesor tutor en presencia del estudiante, en toda la documentación requerida y necesaria para titular al alumno(a).
- e) velar por la seguridad del estudiante.
- f) velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.

CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ALUMNO

a) Embarazo

· Las estudiantes que se encontrarán embarazadas en su período de práctica estarán sujetas a las indicaciones de su médico tratante, si puede o no continuar su proceso de práctica, según las características de las actividades que le corresponde realizar según su plan de práctica. No obstante, si debe interrumpir su proceso podrá retomarlo cuando pueda.

· Las Alumnas o alumnos que son padres podrán acomodar su práctica al horario, en conjunto con el centro de práctica, de manera que exista acuerdo entre ambas partes.

· Los Alumnos que han interrumpido su práctica por razones atribuibles al centro de práctica, serán reubicados para dar cumplimiento a su plan de práctica.

REQUISITOS ESPECIALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE TITULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DE EGRESO. SEGÚN ART.11. Letra F (respuesta sugerida)

1° Verificar si su concentración está en línea en página Web www.ayudamineduc.cl, de lo contrario solicita LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA SE MATRICULARÁN



EN SUS COLEGIOS CORRESPONDIENTES, GOZARÁN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DE TODOS LOS BENEFICIOS DE ALUMNO REGULAR, ASÍ COMO DE LA GRATUIDAD DEL PROCESO DE TITULACIÓN.

Nota: Al iniciar el proceso de práctica se entregará a cada estudiante el reglamento completo y el respectivo portafolio, especificando la normativa vigente.

CAPÍTULO VIII: CERTIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 30°: Licencias Enseñanza Básica y Media

La ceremonia de licenciatura, la ceremonia de transición, sexto u octavo básico y cuartos medios no está calificada con carácter obligatorio, por tanto, queda en decisión del establecimiento si la efectúa o no.

La Licencia de Educación Básica y Media será obtenida por todos los estudiantes que hubieren aprobado sexto u octavo básico y Cuarto Año de Enseñanza Media y estará a disposición de los estudiantes y de los apoderados en secretaría en las fechas que se indique.

La Licencia de Enseñanza Básica podrá ser entregada en un acto de graduación, una vez finalizado el año escolar.

La Licencia de Educación Media podrá ser entregada en un acto de Licenciatura. En ambos casos, si el estudiante no ha sido autorizado para asistir a la graduación o acto de Licenciatura, debido a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar por situaciones que le hacen perder este derecho, la Licencia de Enseñanza Básica o Media quedará a disposición del estudiante y del apoderado en secretaría en fecha que se indique.

Lo mismo ocurrirá si por alguna situación el acto de graduación o licenciatura se suspendiera quedarán a disposición del apoderado en fecha que se indique previamente.

Artículo 31°: Reconocimientos y estímulos

Se realizarán durante todo el año electivo y al término de este. Se destacará a los estudiantes por su excelencia académica, representatividad del establecimiento en forma interna y externa, por destacar en los valores institucionales u otros aspectos dignos de resaltar. Estos reconocimientos se otorgarán en instancias como:

Actividad	Descripción	Responsables
Actos cívicos Efemérides Actividades Complementarias	Se destaca a quienes hayan tenido logros relevantes durante el periodo que corresponda.	Docente a cargo de acto Encargado de Convivencia
Reconocimiento Sellos Institucionales	Premiación y reconocimiento bimestral por curso a los estudiantes destacados en: - Esfuerzo	Departamento de Orientación



	- Responsabilidad, Puntualidad, asistencia - Convivencia (forma de relacionarse con respeto, colaboración y empatía)	
La magia de la lectura	Reconocimiento a los estudiantes de 1° año básico que adquieren o comienzan el proceso de la Lecto-escritura.	Profesores 1° básico UTP del ciclo
Gala extraescolar	Reconocimiento de estudiantes participantes en actividades extraescolares y complementarias.	Coordinación extraescolar
Mejor compañero Apoderada Destacada	Reconocimiento al mejor compañero, elegido democráticamente por el curso. Reconocimiento al apoderado responsable, colaborador y comprometido (escogido por el profesor jefe).	Centro General de Padres
Ceremonia de Premiación	Se realizará en el mes de diciembre, en el cual se reconocerá a los estudiantes destacados en diversas áreas.	Equipo Directivo
Graduaciones/ Licenciatura	Reconocimiento a los estudiantes por cumplir un ciclo de escolaridad. Premiación a los estudiantes destacados en diversas áreas. Se reconocerá a los estudiantes por su Trayectoria en el Liceo.	Equipo Directivo

Equipo Técnico Pedagógico Liceo Juan Mackenna O' Reilly.

Cualquier situación que no se encuentre contenida en este Reglamento, quedará sujeta a la resolución por parte de la Dirección del establecimiento, apoyada por el equipo de gestión y en consulta con el cuerpo docente.