



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro

RBD: 3030

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024





## ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN .....	6
Visión: 6	
Misión: 6	
II. ORGANIGRAMA .....	10
III. DISPOSICIONES GENERALES .....	11
IV. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES .....	12
Dimensión Conceptual: .....	12
Dimensión Procedimental: .....	12
Dimensión Actitudinal: .....	12
Dimensión Social: .....	12
V. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES .....	12
a. Derechos de los estudiantes .....	12
b. Derechos de los apoderados .....	13
d. Derechos de los docentes .....	14
e. Derechos de los asistentes de la educación .....	15
Conducto Regular .....	15
VI. DEBERES/ROL DE LOS ACTORES ESCOLARES .....	16
Deber/rol de los estudiantes .....	16
Deber/rol de los apoderados .....	17
Deber/rol del director .....	17
Deber/rol de la inspectora general .....	18
Deber/rol del jefe de la Unidad Técnica Pedagógica .....	19
Deber/rol de la orientadora .....	19
Deber/rol de la encargada de convivencia escolar .....	20
Deber/rol de docentes de aula/asignatura .....	21
Deber/rol de Profesor/a Jefe y Educadora de Párvulos .....	22
Deber/rol de duplas psicosociales .....	23
Deber/rol de psicóloga SEP .....	23
Deber/rol del profesional psicólogo del programa de integración escolar (PIE) .....	24
Deber/rol de trabajadores sociales .....	25
Deber/rol de coordinadora programa de integración escolar .....	26
Deber/rol de educadora diferencial .....	27
Deber/rol de Fonoaudiólogos .....	29
Deber/rol de psicopedagogas .....	30
Deber/rol de técnicos en educación diferencial .....	30



Deber/rol de encargado de plataformas digitales ministeriales e institucionales .....	31
Deber/rol de inspector/a de patio .....	31
Deber/rol de asistentes de aula .....	32
Deber/rol de asistentes de párvulos.....	32
Deber/rol del personal administrativo secretaria .....	32
Deber/rol del personal administrativo contabilidad .....	33
Deber/rol de encargada de biblioteca .....	33
Deber/rol del auxiliar de servicios menores .....	33
Deber/rol del encargado de soporte técnico y audio visual.....	34
Deber/rol y deberes del portero .....	34
Deber/rol de encargada de recursos humanos .....	34
Deber/rol del encargado de sala de multicopiado .....	34
<b>VII. NORMAS GENERALES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS .....</b>	<b>35</b>
A. Funciones técnico pedagógicas .....	35
B. Niveles de enseñanza que imparte el liceo y jornada escolar .....	35
C. Horarios de clases .....	35
D. La evaluación y promoción .....	35
E. Perfeccionamiento Docente.....	35
F. Los consejos de profesores.....	35
G. Atención a público en general .....	35
Tipos de consejos.....	35
H. De la Educación Técnico Profesional.....	36
<b>VIII. NORMAS Y/O ORIENTACIONES GENERALES EDUCACIÓN PARVULARIA. ....</b>	<b>38</b>
I.- Horarios por jornada: .....	38
II.- Requisitos de ingreso.....	38
III.- Presentación personal, higiene y salud: .....	39
IV.-Acto de transición de nt2 a 1° básico: .....	40
<b>IX. NORMATIVA .....</b>	<b>41</b>
1. Matrícula.....	41
2. Sala de clases .....	41
3. Trabajo en sala .....	41
4. Clases de Educación Física y Salud .....	42
5. Recreos y espacios comunes .....	42
6. La asistencia .....	43
7. Atrasos e implicancias .....	43
7. Sobre el uso de Uniforme .....	43



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro

8.	Presentación Personal .....	45
9.	Colación y Uso del Comedor .....	46
10.	Comunicación Familia – Escuela .....	46
11.	Felicitaciones, sugerencias y/o reclamos .....	46
12.	Reuniones de Apoderados/as .....	46
13.	Citaciones de apoderados .....	47
14.	Retiro de estudiantes .....	48
15.	Actos cívicos o ceremonias .....	48
16.	Actividades extraprogramáticas .....	48
17.	Salidas pedagógicas (procedimiento en pág. 94) .....	48
18.	Paseos de curso .....	49
19.	Visitas al establecimiento .....	49
20.	Integración de personas con NEE .....	50
21.	Atención personalizada de especialistas .....	50
22.	Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.....	51
23.	Accidente Escolar (PROTOCOLO pág. 97) .....	51
24.	Estímulos y premiaciones .....	51
X.	PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES .....	51
a.	Centro de estudiantes .....	51
b.	Centro de apoderados .....	52
c.	Consejo de profesores/as .....	53
d.	Consejo Escolar .....	53
XI.	NORMAS, ABORDAJES DISCIPLINARIOS Y GRADUACIÓN DE FALTAS .....	54
	Medidas disciplinarias .....	56
	Consideraciones de estas medidas .....	58
a.	Enumeración no taxativa: .....	58
b.	Procedimiento, previo, racional y justo:.....	58
c.	Decisión del director y notificación: .....	58
d.	Reconsideración: .....	59
e.	Previa presentación de la situación al o los apoderados.....	59
f.	El director .....	59
	Graduación de faltas .....	60
A.	Faltas Leves: .....	60
B.	Faltas Graves: .....	63
4	Faltas Gravísimas .....	65
XI.	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....	72



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD .....	72
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES .....	79
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES .....	81
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL .....	88
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL .....	92
PROTOCOLO DE APOYO PARA ESTUDIANTE EMBARAZADA .....	99
MADRES Y PADRES ESTUDIANTES .....	99
XII. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN.....	104
PROCEDIMIENTO SEGÚN LEY AULA SEGURA .....	104
PROCEDIMIENTO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO .....	107
PROCEDIMIENTO SALIDA DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES.....	112
PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES .....	114
PROCEDIMIENTO DIVERSIDAD DE GÉNERO.....	128
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACTOS CONSTITUTIVOS DE ACOSO LABORAL .....	134
PROCEDIMIENTO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.....	137
PROCEDIMIENTO PARA CITACIÓN DE APODERADOS.....	141
PROCEDIMIENTO FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR .....	143



## I. INTRODUCCIÓN

La convivencia se genera mediante dinámicas de relación entre distintos actores, situando a la colaboración como una condición fundamental para el logro de buenos modos de convivir.

Este reglamento interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa conforme a los valores expresados en el proyecto educativo institucional y tiene como objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad, a través de la regulación de sus relaciones, fijando particularmente, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por: los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Cabe mencionar que toda acción de parte del establecimiento contenidas en este reglamento, se realizan en actividades académicas, dentro de los horarios de funcionamiento establecidas.

De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la **Misión** y **Visión** del Establecimiento se basan en los siguientes criterios.

### **Visión:**

Desarrollar con sus alumnos y en alianza con las familias un proceso educativo de calidad basado en la entrega de competencias cognitivas, afectivas y sociales que los faculten para iniciar una trayectoria educativa que les permita una inserción laboral exitosa y un acceso a la Educación Superior.

### **Misión:**

Formar personas, técnicos - profesionales del más alto nivel, capaces de enfrentar con éxito las exigencias del mercado laboral, con conocimientos, habilidades y competencias que les permitan responder con acierto y con responsabilidad los desafíos de la Educación Superior.

De esta forma y con el fin de ir ensamblando estos conceptos con el actuar diario del Liceo y obtener una buena convivencia dentro nuestro establecimiento, que se enmarque dentro de estos objetivos y de los valores determinados buscamos actualizar y suplir deficiencias en las Normas de Convivencia Escolar, adaptando los principios rectores introducidos por la Ley 20.845 de educación, denominada Inclusión Escolar, que introdujo modificaciones a la normativa escolar, se decidió la revisión de éstas, propendiendo contar con un instrumento que entregue normas claras, con derechos y deberes de cada actor de esta comunidad escolar, graduando las sanciones, explicitando de forma clara el procedimiento sancionatorio fortaleciendo los mecanismos de solución de conflictos y en definitiva entregando una herramienta que permita el desarrollo completo e integral de nuestros estudiantes.



El Liceo, genuinamente ha sido un Liceo integrador de realidades diversas, por ello hemos optado por trabajar la inclusión de niños con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias a través del proyecto de educación Programa de Integración Escolar (PIE).

En dicho sentido y pensando en la educación integral de nuestros estudiantes, conviene recordar que los **valores institucionales** del liceo son los siguientes:

### **1. RESPONSABILIDAD**

Es la acción de asumir las consecuencias de sus actos intencionados, resultado de las decisiones que se tomen o acepten; y también de sus actos no intencionados de tal modo que los demás queden beneficiados lo más posible o, por lo menos, no perjudicados, preocupándose a la vez que las otras personas que conoce hagan lo mismo. Consideramos como valores subsidiarios de la Responsabilidad, la Honradez y Disciplina: Honradez; Es la actuación según un comportamiento congruente, correcto y justo, en donde se debe ser congruente con lo que piensa y lo que hace. Disciplina; Es el comportamiento o a la actitud de alguien que respeta las reglas, las leyes o las normativas en las que se basa la organización en un determinado contexto. La disciplina desarrolla la capacidad de ejercer control sobre el carácter, emociones, lenguaje y actitudes; todo esto con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos que se han trazado, para una educación de calidad. Es por esto que la disciplina que establece el Liceo es un entrenamiento que moldea, fortalece y perfecciona, nuestra tarea es formar buenos hábitos, como también establecer reglas personales y sociales que comprometen a los estudiantes.

### **2. SOLIDARIDAD**

La solidaridad es ayudar de manera espontánea a los demás. Esto solo es posible cuando hay un espíritu generoso. La solidaridad enriquece a la persona que la práctica, no hay nada más humano que aquel que se desprende de sí mismo para compartir con los demás, sin esperar nada a cambio. Es un sentimiento de unidad basado en metas o intereses comunes, que fortalecen los lazos sociales para que se unan todos los miembros. Es una actitud de servicio hacia la comunidad escolar y la familia. Consideramos como valor subsidiario de la Solidaridad el compañerismo que es la unión y buena correspondencia; amor y cariño entre pares, se traduce en aceptar y valorar a las personas con sus diferencias y potencialidades.

### **3. COMPROMISO**

Entendemos el compromiso como el acto de aceptar los vínculos implícitos en su adhesión a otros; amigos, familiares, patria, Liceo, de tal modo que refuerza y protege, a lo largo del tiempo, el conjunto de valores que representan.

### **4. AUTONOMÍA**

Es la capacidad de gobernarse a sí mismo, teniendo como referencia los valores propios de la comunidad de la que se es parte y de la orientación comunitaria de mis actos, somos autónomos cuando somos razonables y consideramos qué debemos hacer con todos los datos a nuestra disposición. La autonomía, en un sentido muy positivo, es un valor que le



enseña al estudiante que puede hacer cosas buenas por sí mismo, sin esperar a que los demás las hagan necesariamente por él. Esto le implica poner en práctica los valores en pro de una mejor convivencia y proyecto de vida. La autonomía debe brindar al estudiante la espontaneidad para cumplir las normas sociales y poner en práctica sus valores y principios. Consideramos como valor subsidiario de la Autonomía la Tenacidad y la Laboriosidad.

Tenacidad; Es poder resistir las influencias nocivas, soportar las molestias y entregarse con valentía para vencer las dificultades y así lograr las mejoras personales que se anhelan.

Laboriosidad; Es la capacidad de cumplir diligentemente con las actividades necesarias para alcanzar progresivamente su propia madurez natural en el trabajo profesional y en el cumplimiento de los demás deberes.

## **5. RESPETO**

Es actuar o dejar de actuar, valorando los derechos, condición y circunstancias, tratando de no dañar, ni dejar de beneficiarse a sí mismo o a los demás. El respeto pasa a ser una condición para la justicia, donde la convivencia pacífica se logra sólo si consideramos que este valor es una condición para vivir en paz con las personas que nos rodean. Consideramos como valor subsidiario del Respeto la Tolerancia e Igualdad.

Tolerancia; es la actitud de quien respeta las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias. Es la capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona.

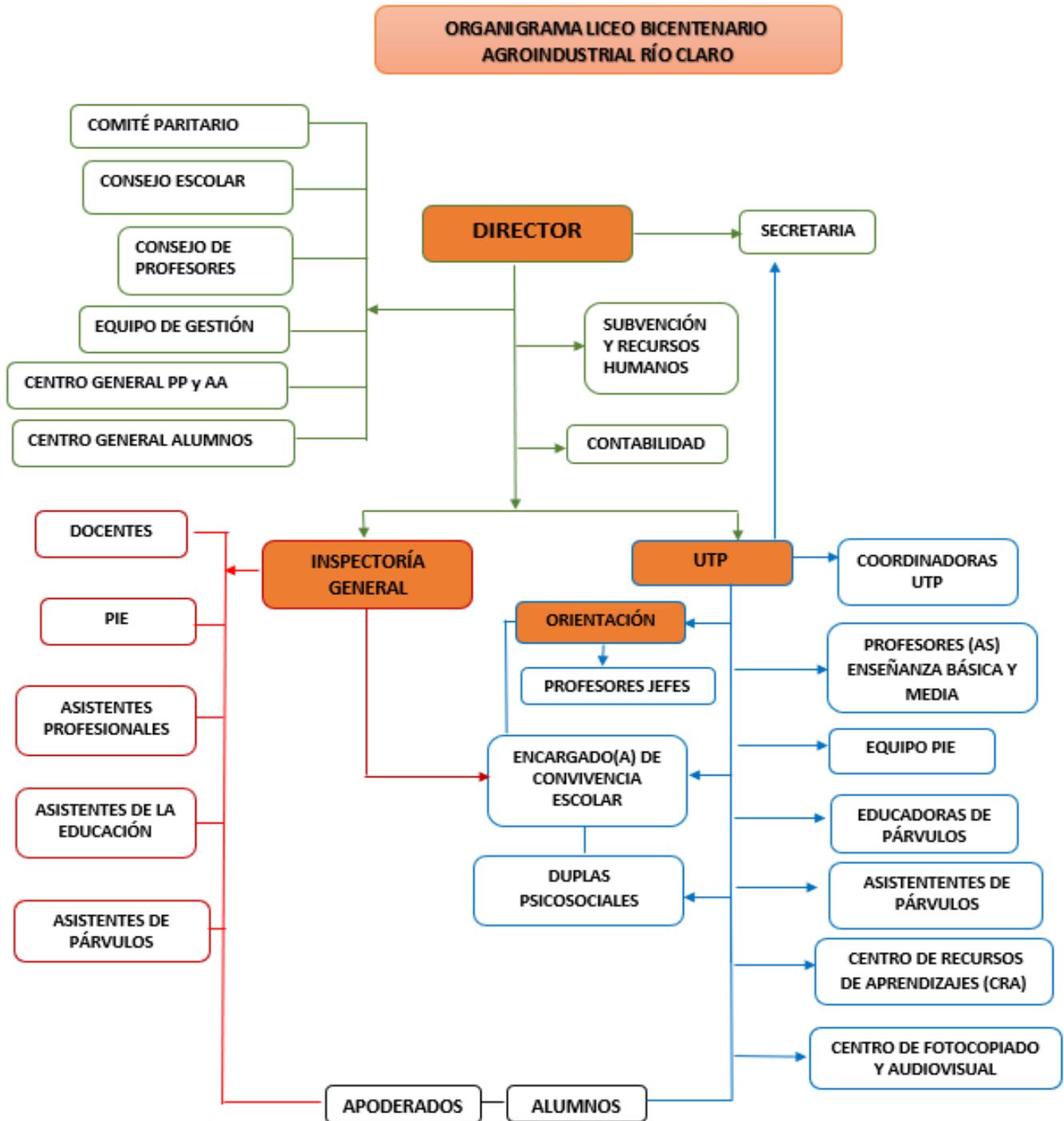
Igualdad; Trato idéntico entre todas las personas, al margen de razas, sexo, clase social y otras circunstancias diferenciadoras.



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro



## II. ORGANIGRAMA





### III. DISPOSICIONES GENERALES

Los fundamentos legales y políticos de este Reglamento se enmarcan en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación.
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532)
- Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo.
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97 (Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones).
- Ley 20.535, sobre Violencia Escolar.
- Ley 20.845, de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
- Decreto N° 315 de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media.
- Elementos Básicos para la Elaboración de Manuales de Convivencia Escolar. Departamento de Sociología Universidad de Chile.
- Ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación Escolar de fecha 29 de noviembre de 2013.
- Circular N° 1, versión 04, de la Superintendencia de Educación Escolar 21 de febrero de 2014.
- La actualización y modificación de este Reglamento se realizará cuando las necesidades así lo requieran y al menos cada 2 años, para lo cual la dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado que asegure la participación de todas y todos los actores escolares.



## IV. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

**Dimensión Conceptual:** Personas conocedoras de los derechos humanos y los deberes que tenemos como ciudadanos, conscientes de las propias habilidades y competencias, que conozcan de la importancia de la familia y que valoren la riqueza de la diversidad. Que conozcan las virtudes del conocimiento científico, humanista y técnico.

**Dimensión Procedimental:** Personas que sepan hacer uso de las habilidades argumentativas y críticas, que sepan realizar trabajos en equipo, capaces de hacer uso de los conocimientos en la práctica escolar y social, que sepan utilizar los procedimientos para lograr un objetivo personal y/o común.

**Dimensión Actitudinal:** Personas responsables, que asuman compromisos propios y con los demás, perseverantes y rigurosos, reflexivos y críticos, flexibles, que desarrollen su creatividad y autonomía.

**Dimensión Social:** Personas que sepan convivir en la diversidad étnica, cultural y social y respetando los talentos de otro, que desarrollen sus relaciones en base a la justicia, solidaridad y generosidad, que sepan resolver sus conflictos sin hacer uso de la violencia.

## V. DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES

### a. Derechos de los estudiantes

1. Derecho a recibir educación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.
2. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse su integridad física, psicológica y moral sin poder ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológicos de los demás miembros de la comunidad escolar.
3. Derecho a expresar su opinión en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Derecho a utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento. Tendrán derecho a utilizar las dependencias del establecimiento, previa petición, calendarización y autorización y en los horarios que corresponda.
5. A ser orientados integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Directivos Docentes, U.T.P, Orientadores y Equipo Sicosocial.
6. Derecho a no ser discriminado (a) por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico u otro.
7. Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
8. Derecho a un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y aplicación de medidas disciplinarias.
9. Derecho a defensa, apelación, y a ser escuchado por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
10. Derecho a ser informado en lo académico, conductual y otros aspectos que lo involucren en lugar, tiempo adecuado y por el personal pertinente.
11. Derecho a asociarse y organizarse autónomamente con sus compañeras y compañeros.
12. Derecho a conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada etapa de



- aprendizaje a inicios de cada semestre. Tendrán derecho a ser escuchados y atendidos en sus propuestas e inquietudes relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y convivencia.
13. Derechos a conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos) en un plazo máximo de 15 días hábiles.
  14. Derecho a desarrollar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo a sus intereses e inquietudes.
  15. Derecho de las y los estudiantes con necesidades Educativas especiales a ser evaluados diferenciadamente en cada etapa de aprendizaje.
  16. Derecho de las estudiantes embarazadas y madres a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarios específicos.
  17. Derecho a recibir la formación en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio, teniendo derecho de eximirse del subsector de Religión, es decir, a no participar, de dichas clases por objeción de conciencia.
  18. Derecho de las y los estudiantes con VIH a continuar sus estudios normalmente.
  19. Derecho a canalizar sus inquietudes a través del Conducto Regular, entendiéndose por este, como el procedimiento que tiene el Liceo para efectos de optimizar el tiempo de respuesta a las inquietudes.
  20. Se hacen parte de este Reglamento, todos los derechos consagrados en la declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y Niña y la Constitución Política del Estado.

#### **b. Derechos de los apoderados**

1. Derecho a ser escuchados y participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo o pupila. -
2. Derecho a que su hija/o reciba una educación de calidad.
3. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos y todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Derecho a organizarse autónomamente con otras apoderadas/os.
5. Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupila o pupilo.
6. Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento, todo ello de acuerdo al protocolo establecido por el Liceo.
7. Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo/la para los fines conveniente.
8. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
9. Derecho a canalizar sus inquietudes a través del Conducto Regular, entendiéndose por este, como el procedimiento que tiene el Liceo para efectos de optimizar el tiempo de respuesta a las inquietudes.



**c. Derechos de los directivos/as**

1. Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales
2. Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
3. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse su integridad física, psicológica y moral sin poder ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológicos de los demás miembros de la comunidad escolar.
5. Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
6. Se hacen parte de este Reglamento, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de sus Directivos/as.
7. Derecho a canalizar sus inquietudes a través del Conducto Regular, entendiéndose por este, como el procedimiento que tiene el Liceo para efectos de optimizar el tiempo de respuesta a las inquietudes.

**d. Derechos de los docentes**

1. Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
2. Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio docente.
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse su integridad física, psicológica y moral sin poder ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológicos de los demás miembros de la comunidad escolar.
4. Derecho a ser informado de la toma de decisiones del establecimiento.
5. Derecho a ser capacitado y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
6. Derecho a organizarse autónomamente con otros profesores y profesoras.
7. Derecho a participar en instancias de planificación y evaluación con los diferentes estamentos del establecimiento y profesionales que intervienen en el proceso pedagógico de los estudiantes.
8. Derecho a tomar conocimiento de algún reclamo o queja en su contra, en un plazo de 5 días hábiles de recibido el reclamo.
9. Se hacen parte en este Reglamento, todos los derechos consagrados en el estatuto docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y de los docentes.
10. Derecho a canalizar sus inquietudes a través del Conducto Regular, entendiéndose por este, como el procedimiento que tiene el Liceo para efectos de optimizar el tiempo de respuesta a las inquietudes.



#### e. Derechos de los asistentes de la educación

1. Derecho a desenvolverse en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
2. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar, debiendo respetarse su integridad física, psicológica y moral sin poder ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológicos de los demás miembros de la comunidad escolar
3. Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
4. Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.
5. Se hacen parte de este Reglamento, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.
6. Derecho a canalizar sus inquietudes a través del Conducto Regular, entendiéndose por este, como el procedimiento que tiene el Liceo para efectos de optimizar el tiempo de respuesta a las inquietudes.

#### Conducto Regular

SITUACIÓN ACADEMICA Y NOTAS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesor jefe</li><li>• Coordinación de Ciclo</li><li>• Unidad técnico pedagógica</li></ul>
ACTOS DE INDICIPLINA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Miembros de institución que presencie el acto</li><li>• Inspector – Inspector General</li></ul>
SITUACIONES ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesor jefe</li><li>• Encargada de Convivencia Escolar</li><li>• Jefes directos de acuerdo a su rol</li></ul>
INQUIETUDES EMOCIONALES O CONFLICTOS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Profesor jefe</li><li>• Orientadora</li></ul>



## VI. DEBERES/ROL DE LOS ACTORES ESCOLARES

### Deber/rol de los estudiantes

1. Colaborar para lograr que las relaciones interpersonales sean armónicas y prosperas
2. Participar activamente en su proceso de aprendizaje. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Asistir puntualmente a clases y permanecer durante toda la jornada dentro del establecimiento y hacer abandono de él solo con autorización de Inspectoría, debiendo llevar un registro de salida de los alumnos y previa solicitud presencial del apoderado.
5. Vivenciar y testimoniar la educación que se le imparte, comprometiéndose a vivir y difundir los principios y valores señalados en el PEI del Liceo.
6. Asistir diariamente a clases, rendir pruebas y entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de acuerdo a la planificación escolar.
7. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
8. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
9. Manifestar respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, así como también con aquellos que visiten el establecimiento en cuanto a su conducta y lenguaje.
10. Participar en las actividades extracurriculares que se inscriba con responsabilidad y perseverancia.
11. Respetar a todas las personas sin hacer diferencias personales, sociales y/o culturales.
12. Respetar signos y manifestaciones de religiones diversas.
13. Respetar símbolos patrios y/o del Liceo.
14. Colaborar y Cooperar en mejorar la convivencia escolar, respetando y cumpliendo con el Reglamento de Convivencia Escolar.
15. No utilizar teléfonos móviles en la jornada escolar salvo que se solicitado para un efecto pedagógico. De no acatar dicha obligación, el teléfono será retenido y lo deberá retirar el Apoderado en Inspectoría General.
16. Cuidar la infraestructura del Liceo. En caso que un alumno cause perjuicio deberá el apoderado responsabilizarse económicamente y reparar el daño. Deberán mantener la infraestructura y mobiliario del Liceo, cuidando áreas verdes, árboles, evitando contaminar con basuras y rayado en cualquier dependencia del establecimiento.
17. Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la afectividad y de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas.
18. Ser honesto en el ejercicio de sus labores académicas.
19. Cuidar su salud física y mental.
20. Informar a la autoridad cualquier situación de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamientos de que tengan conocimiento ya sea en contra de un alumno o de cualquier miembro de la comunidad escolar.



### **Deber/rol de los apoderados**

1. Colaborar para lograr que las relaciones interpersonales sean armónicas y prosperas.
2. Acompañar el proceso educativo de su pupilo o pupila.
3. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo o pupila.
4. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderadas/os y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento.
5. Informar al Liceo en caso de enfermedad o situaciones emergentes del Alumno, en el plazo de 48 horas, mediante justificación de certificado médico o comparecencia del apoderado según corresponda. En caso de ausencia ante una prueba o evaluación registrará lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.
6. Acercarse en primera instancia al establecimiento, siguiendo el conducto regular, ante situaciones que afecten el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
7. Responder económicamente por los daños que su pupilo/a ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento.
8. Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
9. Informar a la autoridad cualquier situación de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamientos de que tengan conocimiento ya sea en contra de un alumno o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

- Director de nuestro establecimiento es el Profesor Don Juan Basoalto Salinas

### **Deber/rol del director**

1. Responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales vigentes.
2. Dirigir al Establecimiento Educacional, de acuerdo a los principios de la administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad.
3. Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto.
4. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
5. Proponer una estructura de organización técnico-pedagógica y administrativa, que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, Ejecución y Evaluación.
6. Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.
7. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
8. Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
9. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
10. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes (DAEM).
11. Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación,



Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.

12. Remitir al DAEM los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.
13. Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-director DAEM-Apoderados-Consejo de Profesores.
14. Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y /o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura.
15. Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por el EE.

La Inspectora General de nuestro establecimiento es la Profesora Srta. Denise Quezada Valenzuela.

### **Deber/rol de la inspectora general**

1. Llevar al día asistencia alumnos y registrar mensualmente en boletines de subvención con personal a su cargo.
2. Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a Directivos, Profesores, Asistentes de Educación, entre pares y personal dentro del establecimiento.
3. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
4. Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
5. Llevar los libros de control, crónica, ruta, registro de las funciones docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpetas de los alumnos o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
6. Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación.
7. Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos.
8. Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con los centros de alumnos, centro de padres y apoderados.
9. Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal de acuerdo a los criterios técnicos emanados de la Unidad Técnico Pedagógica y aprobados por el Director, previa conversación con los docentes.
10. Supervisar formaciones y presentaciones de los estudiantes, dentro y fuera del establecimiento de acuerdo a actividades de carácter institucionales.
11. Supervisar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y buena presentación del establecimiento.
12. Supervisar el control diario de asistencia de los alumnos, cautelando su correcto registro en libros de clases.
13. Verificar la correcta documentación de los alumnos que ingresan al colegio.
14. Entregar documentación de los alumnos que se retiran del establecimiento.
15. Coordinar el funcionamiento del CGPA y CGA
16. Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.



El Jefe de la U.T.P de nuestro establecimiento es el Profesor Don Jorge Henríquez Lizana.

### **Deber/rol del jefe de la Unidad Técnica Pedagógica**

1. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de Orientación Educativa, Vocacional, Profesional, habilitadora y/o rehabilitadora, cuando corresponda.
3. Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los alumnos.
4. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
5. Velar por el buen del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
6. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
7. Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
8. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
9. Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
10. Organizar instancias de planificación y evaluación con los diferentes estamentos del establecimiento y profesionales que intervienen en el proceso pedagógico de los estudiantes
11. Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
12. Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

La Orientadora de nuestro establecimiento es la Profesora Srta. Elisa Flores Ponce

### **Deber/rol de la orientadora**

1. Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el Jefe UTP.
2. Atender a los apoderados de los alumnos con problemas de rendimiento, en casos específicos.
3. Asesorar a profesores jefes en su función de guía del alumno, a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.
4. Asesorar técnicamente a profesores de asignatura, curso, especialidades, en materiales de orientación y rendimiento escolar, con el fin de facilitar la detección de diferentes ritmos de aprendizaje.
5. Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de programas especiales (escuela para padres, alcoholismo, drogadicción, sexualidad etc.)
6. Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de orientación. Asesorar a Padres y Apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.
7. Coordinar las actividades de orientación entre establecimientos de la comuna, para compartir experiencias exitosas.
8. Presidir y/o asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.



9. Realizar seguimiento de los alumnos con NEE (NET y NEP), en conjunto con coordinador PIE y jefe de UTP.
10. Programar y realizar charlas para Padres y apoderados.

La Encargada de Convivencia Escolar (ECE), es la Profesora Sra. Yenifer Zúñiga Alarcón.

### **Deber/rol de la encargada de convivencia escolar**

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





### **Deber/rol de docentes de aula/asignatura**

1. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los alumnos.
2. Atender a todos los alumnos según disposiciones ministeriales vigentes.
3. Contribuir a desarrollar en el alumno, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
4. Realizar, orientaciones vocacionales y profesionales adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los alumnos, en conjunto con todos los actores de la comunidad.
5. Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario.
6. Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos con Necesidades Educativas Especiales, en trabajo de equipo con profesores especialistas de Programa de Integración Escolar.
7. Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos en sus estudiantes.
8. Evaluar en forma diferenciada a los alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades.
9. Participar en reuniones técnicas (Lunes de 19.00 a 20.00hrs en la segunda semana del mes; Reflexión Pedagógica) \* del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
10. Resguardar en conjunto con otros actores de la comunidad educativa que todos los estudiantes no pierdan su derecho a la educación.
11. Cumplir con el horario de trabajo fijado por el Director del Establecimiento.
12. Participar en el Consejo General de Profesores (Lunes de 19.00 a 20.00hrs en la segunda semana del mes) \*.
13. Procurar por un rendimiento satisfactorio y en medida de lo posible, progresivo de los estudiantes, respetando sus ritmos de aprendizajes, tanto en su aspecto formativo, como en la capacitación de los contenidos programáticos.
14. Aplicar los contenidos del plan de estudio, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
15. Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso en base a planes y programas vigentes.
16. Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
17. Es responsable de pasar lista de asistencia de alumnos clase a clase, desde la segunda hora.
18. Registrar en el libro de clases digital, observaciones detalladas en la hoja de vida del estudiante, sean estas positivas o negativas (en cualquiera de sus niveles ya sea, leve, grave o muy grave).
19. Registrar entrevistas (libro de entrevistas) y acciones sostenidas con los estudiantes, en el área pedagógica y de salud, como medio de respaldo para futuras intervenciones o derivaciones.
20. Realizar derivaciones formales y escritas en documento oficial del establecimiento a la unidad de Orientación ante situaciones de carácter emocional, pedagógica. Y ante situaciones de ámbito conductual y disciplinario a la unidad de inspectoría general, cuando corresponda a hechos reiterados (2).
21. Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
22. Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: registro de observación individual del alumno, registro de notas, actas secretaria



- UTP, programa computacional, etc.
23. Elegir sus representantes para Consejo Escolar, Bienestar de Profesores, etc.
  24. Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro del aula escolar.
  25. Entrevistar a los estudiantes y/o apoderados que atenten contra la sana convivencia del aula y dejar registro de ellas, previa agenda en compañía de equipo de convivencia escolar.

\*Mes por medio.

### **Deber/rol de Profesor/a Jefe y Educadora de Párvulos**

1. Planificar junto con el orientador y/o jefe de la UTP.
2. Aplicar decisiones pedagógicas y disciplinarias personalmente junto con los profesores de asignatura del curso.
3. Supervisar y evaluar, el proceso de orientación educacional y profesional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
4. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso de manera quincenal.
5. Velar junto con el Jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
6. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
7. Dar a conocer el equipo de trabajo del curso, horarios de atención de apoderados y vía de comunicación (agenda escolar oficial o correo electrónico institucional) en la primera reunión de apoderados.
8. Entregar informe escrito con calificaciones parciales y anuales a los apoderados.
9. En Educación Parvularia elaborar y entregar informe cualitativo al hogar según corresponde.
10. Confeccionar responsablemente, el informe de conducta de los alumnos pertenecientes a su jefatura de curso.
11. Registrar entrevistas (libro de entrevistas) y acciones sostenidas con los estudiantes, como medio de respaldo para futuras intervenciones o derivaciones.
12. Informar a los padres y apoderados, la situación de pupilos a su cargo, en entrevistas y/o reunión de apoderados dejando registro escrito y firmado en documento oficiales del establecimiento (libro de entrevista), a lo menos 2 veces al año separadas por semestre.
13. Realizar derivaciones formales y escritas en documento oficial del establecimiento a la unidad de Orientación ante situaciones de carácter emocional, pedagógica. Y ante situaciones de ámbito conductual y disciplinario a la unidad de inspectoría, cuando corresponda a hechos reiterados.
14. Asistir y/o presidir los consejos que le correspondan.
15. Favorecer espacios educativos para propiciar aprendizajes significativos y pertinentes de los estudiantes, de acuerdo a sus características y necesidades.
16. Ser el primer agente de comunicación de su grupo curso con la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica, Orientadora y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
17. Mantener comunicación efectiva con el Encargada de Convivencia, para apoyar la resolución pacífica de conflictos.



### **Deber/rol de duplas psicosociales**

1. Participar en el equipo de Convivencia Escolar.
2. Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
4. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
5. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
6. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
7. Contar con un registro de todas las acciones que realice.

Las Psicólogas en nuestro establecimiento son las Srta. Nataly Poblete Bravo y Sra. Psicóloga Carla González Cisterna, desarrollándose en el área de convivencia escolar y PIE.

### **Deber/rol de psicóloga SEP**

1. Apoyar la labor educativa de forma complementaria, entregando estrategias para los aprendizajes.
2. Realizar diagnósticos a estudiantes con alguna necesidad o situación compleja a nivel escolar o familiar.
3. Aplicar instrumentos de evaluación de su especialidad, según requerimientos de miembros de la comunidad escolar.
4. Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad y formatos que corresponden y compartirlos con los profesionales pertinentes.
5. Participar de talleres al interior del establecimiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes y el clima de la Convivencia Escolar de la comunidad escolar.
6. Realizar diagnóstico y seguimiento de los alumnos que presenten dificultades educacionales, socioafectivas, emocionales y conductuales.
7. Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los alumnos, de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
8. Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
9. Participar y planificar en conjunto con departamento de orientación, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.
10. Entrevistar a padres y /o apoderados, estudiantes y miembros del establecimiento educacional para contextualizar realidad de los alumnos, dejando registro de ello en instrumento institucional destinado para ello.
11. Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
12. Dar atención individual a estudiantes, que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo.
13. Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos que requieran atención de especialistas.



14. Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.
15. Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

### **Deber/rol del profesional psicólogo del programa de integración escolar (PIE)**

La Psicóloga del PIE debe tener conocimiento de las Necesidades Educativas Especiales de los estudiantes, su etapa de desarrollo, las exigencias curriculares del nivel educativo, además de estar pendiente de actualizar sus conocimientos respecto de los instrumentos evaluativos y criterios de evaluación, diagnóstico e intervención, como también de las características de la comunidad escolar. Son relevantes las competencias para trabajar en equipo y desarrollar trabajo colaborativo, con educadoras diferenciales, docentes y asistentes de la educación.

1. A continuación, se exponen las diferentes responsabilidades que recaen en la figura de la Psicóloga Programa de Integración Escolar:
2. Aplicar instrumentos estandarizados de evaluación diagnóstica a los alumnos que han sido derivados por una sospecha de Necesidad Educativa Especial, de carácter transitorio o permanente.
3. Desarrollar estrategias de intervención individuales que vayan en beneficio directo a las dificultades específicas de los estudiantes que presentan diagnósticos por Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio (en las modalidades de Trastorno por Déficit Atencional y Funcionamiento Intelectual en Rango Límitrofe) y permanentes (Discapacidad Intelectual Leve, Síndrome de Down y Trastorno del Espectro Autista) con el fin último de eliminar las barreras que impidan el acceso y aprovechamiento de la enseñanza, para que estos estudiantes se beneficien del contexto escolar en iguales condiciones que sus pares.
4. Orientar a los estudiantes que pertenecen al PIE en el uso de técnicas de autocontrol, resolución pacífica de conflictos, autoestima y perseverancia ante los estudios. Potenciar, en este sentido, la adaptación y las habilidades sociales de estos últimos.
5. Fomentar los hábitos de autocuidado y vida saludable en los estudiantes que pertenecen al Programa de Integración.
6. Motivar a los estudiantes hacia su propio aprendizaje, potenciando su autoestima académica, sustentando esta idea en una cultura de altas expectativas.
7. Aprovechar los recursos de la comunidad para ponerlos a disposición del liceo, a través de la coordinación con redes externas en la realización de diversas campañas de difusión y prevención.
8. Derivar oportunamente a redes de trabajo externo ante situaciones que lo ameriten (casos de mediana-alta complejidad respecto de problemáticas emocionales, sociales y/o cualquier forma de vulneración de los Derechos de los niños)
9. Mantener comunicación con otros profesionales externos que puedan estar atendiendo simultáneamente a los estudiantes del Programa de Integración (Psicólogos, Fonoaudiólogos, Kinesiólogos, Terapeutas Ocupacionales, Psicopedagogos, etc.)
10. Orientar y facilitar la adquisición de nuevos conocimientos y competencias de los docentes para el trato igualitario y la comprensión y aceptación de la diversidad entre los estudiantes.
11. Concientizar a la comunidad escolar respecto de los conceptos de integración e inclusión.
12. Colaborar con los docentes y asistentes de aula en la entrega de herramientas específicas para la gestión del clima de aula, respecto del buen trato y convivencia, manejo de grupo, disciplina, motivación y formas pacíficas de resolución de conflictos,



- para que estas vayan en beneficio del estudiantado en general. Diseñar, si es requerido por el cuerpo docente, talleres teórico prácticos que orienten en estas líneas.
13. Potenciar la diada familia-colegio, poniendo énfasis en la importancia del compromiso y la participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
  14. Informar respecto del trabajo en particular que se realiza con los y las estudiantes cuando estos así lo requieran, informando de los resultados obtenidos en evaluaciones de orden psicométrico a través de una entrevista de devolución.
  15. Participar de las reuniones del equipo PIE.
  16. Intervenir en modalidad de dupla con los profesionales asistentes de la educación cuando un caso en particular así lo requiera.
  17. Informar respecto de asuntos relevantes respecto de los estudiantes a las Educadoras Diferenciales.
  18. Mantención de la documentación y registro de trabajo.

Los trabajadores sociales de nuestro establecimiento Simón Salgado Acuña y Estefanía Toledo Molina

#### **Deber/rol de trabajadores sociales**

1. Identificar posibles factores que intervienen o dificultan los procesos de aprendizaje.
2. Contribuir a mejorar prácticas pedagógicas de los estudiantes y sus familias.
3. Asistir a los estudiantes y sus familias con el fin de facilitar los aprendizajes.
4. Aportar estrategias y herramientas a la función pedagógica.
5. Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los diversos actores de la comunidad educativa para apoyo en la resolución de problemas.
6. Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de deserción escolar.
7. Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
8. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral de situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
9. Entrevistar en forma individual a estudiantes con vulnerabilidad para apoyo sistemático.
10. Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
11. Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran, contextualizando la realidad social y familiar de los estudiantes.
12. Trabajo de intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
13. Coordinar con Redes de apoyo externas, estrategias que permitan abordar de mejor manera situaciones problemáticas.
14. Orientaciones judiciales a las familias que lo requieran.
15. Coordinación con programas y/o entidades externas que tengan directo beneficio para los estudiantes (JUNAEB, Mejor Niñez, etc.)



La coordinadora del programa de integración escolar es la Sra. Claudia Vivero Cortez.

### **Deber/rol de coordinadora programa de integración escolar**

1. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
2. Preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo de los PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
3. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
4. Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en los establecimientos.
5. Solicitar y asegurar que cuenten con la inscripción los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC.
6. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y transitorias.
7. Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos que estarán disponibles a través de la página web del MINEDUC, de educación especial.
8. Establecer una relación de colaboración con el Programa de Integración comunal al Departamento Provincial del MINEDUC y mantenerse informados.
9. Coordinar el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio, en el marco de los PIE.
10. Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
11. Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes.
12. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
13. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la o las comunidades educativas.
14. Disponer de sistemas de información dirigidos a las familias para que estas cuenten con información oportuna de los establecimientos capaces de dar respuestas educativas de calidad a las necesidades educativas especiales que presenten sus hijos.
15. Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa de los PIE. Asegurando que se les asignen las horas cronológicas a los profesores de educación regular para el trabajo colaborativo.
16. Conocer la realidad comunal; contar con catastros; con información actualizada de la realidad de las familias.
17. En el caso de Programas comunales, evaluar la posibilidad de especializar a ciertos establecimientos en la educación de estudiantes con discapacidades sensoriales, motoras o múltiples, que ameritan condiciones especiales y sólidas competencias profesionales en accesibilidad o medios alternativos de comunicación. Estas innovaciones, siempre deberían considerar la opinión de las familias.
18. Establecer redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, etc. Esto último especialmente en los establecimientos que cuentan con PIE en la enseñanza media que integran estudiantes con NEE permanentes.
19. Es aconsejable que el Coordinador de PIE del establecimiento forme parte del equipo técnico y académico, facilitando así los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la escuela o Liceo.



### **Deber/rol de educadora diferencial**

1. Generar conocimientos pedagógicos especializados para ejecutar acciones profesionales que mejoren en forma permanente los procesos de enseñanza – aprendizaje de todos los alumnos.
2. Poseer compromiso ético con su rol de educador, motivación por la caridad y responsabilidad ante las demandas educativas individuales, familiares, sociales y culturales.
3. Ampliar el campo de acción permitiéndole al liceo integrar a niños con NEE.
4. Proveer a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales de las prestaciones necesarias para hacerles posible el acceso al currículo, contribuyendo a que logren el máximo de su desarrollo personal y social, desde que estas necesidades son detectadas, y en tanto la persona realice alguna actividad educativa o de capacitación, en cualquier momento de su vida.
5. Implementar estrategias para la detección y atención temprana de niños con alteraciones del desarrollo o dificultades del aprendizaje, con el fin de intervenir lo antes posible, evitando su agravamiento.
6. Promover y sostener estrategias de integración y participación de las personas con necesidades educativas especiales en los ámbitos educativo, social y laboral.
7. Extender estos recursos y apoyos a todos los sectores de la comunidad educativa, a fin de mejorar la calidad de la oferta pedagógica, potenciando la inclusividad de las instituciones, o sea su capacidad para educar adecuadamente a sus alumnos, independientemente de sus condiciones personales o de otro tipo.
8. Propiciar la participación activa de los padres, quienes estarán involucrados y compartirán el compromiso por las acciones previstas en el proyecto educativo de sus hijos e hijas.
9. Otorgar apoyo especializado dentro del aula común a los alumnos con NEE, actuando como facilitadora de los aprendizajes curriculares que allí se imparten.
10. Otorgar apoyo especializado, a través de refuerzo de las habilidades afectadas en cada uno de los estudiantes con NEE.
11. Participar en la construcción y adaptación de la planificación curricular, en conjunto con los docentes de aula.
12. Sustentar y resguardar los procesos evaluativos a través del año escolar.
13. Resguardar y responsabilizarse por toda la documentación concerniente a los diagnósticos y antecedentes que conforman las carpetas de cada uno de los alumnos integrados.
14. Mantener al día libro de registro de planificación diaria.
15. Participar periódicamente en el trabajo colaborativo, fomentando una instancia de co-enseñanza, junto a profesores jefes y de asignatura.
16. Estimular a los estudiantes a través de material didáctico innovador y uso de TICS.
17. Potenciar al máximo los mínimos logros de aprendizaje y/o habilidades de cada uno de las o los estudiantes.
18. Ser una impulsora de la diversidad.
19. Poseer facultades que se dirijan en pro del trabajo de equipo, manteniendo buenas relaciones interpersonales tanto con la jefatura, pares, alumnos y familias.

### Horario lectivo:

1. Brindar atención en los cursos integrados asignados, asistiendo con puntualidad en los horarios establecidos en aula común y recursos.
2. Incorporar la co-enseñanza como estrategia metodológica en el aula común, es decir, participar activamente en los momentos de la clase (inicio, desarrollo y/o cierre), según acuerdos tomados por el equipo de aula en las horas de trabajo colaborativo.



3. Completar el Registro de planificación y evaluación después de cada intervención en aula común y recursos por cada curso asignado. (con lápiz pasta azul y sin enmendaduras).
4. Consignar “Apoyo PIE” en el libro de clases después de cada intervención en aula común.

Horario No Lectivo:

1. Elaborar nómina de estudiantes, que contenga nombre completo del estudiante, diagnóstico, curso y fecha de ingreso al programa, además del nombre del apoderado y teléfono.
2. Elaborar y mantener la documentación completa de cada estudiante PIE en una carpeta o archivador individual, rotulada con el nombre completo y curso, indicando el nombre del educador diferencial a cargo. La secuencia de la documentación será según el diagnóstico del estudiante y en los plazos establecidos según los lineamientos de coordinación comunal.
3. Elaborar adecuaciones curriculares, planificaciones diversificadas, PACI, PAI, guías de trabajo y evaluaciones con el “equipo de aula” en horas destinadas para el trabajo colaborativo”, registrando acuerdos y compromisos en el Registro de Planificación.
4. Realizar monitoreo en libros de clases a las calificaciones y asistencia de los estudiantes del Programa.
5. Preparar material pedagógico según requerimientos de sus estudiantes.
6. Articular con otros docentes, u otros miembros de la comunidad educativa, acciones que promuevan la visibilidad y consolidación del PIE en el establecimiento.
7. Informar y orientar a los padres y/o apoderados sobre los procesos de intervención y estrategias metodológicas, PACI y avances pedagógicos, a lo menos 3 veces por semestre, consignando la información en el respectivo Registro de planificación.
8. Asistir y participar activamente en los consejos de profesores y/o reuniones técnicas del establecimiento.
9. Colaborar y participar activamente en las actividades programadas por el establecimiento, según requerimientos dados por el Equipo Directivo.
10. Participar activamente en las reuniones semanales del equipo multidisciplinario PIE, abordando temas atinentes al proceso de intervención de los estudiantes del programa.
11. Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.
12. Velar por la confidencialidad y seguridad de la documentación de los estudiantes del programa.
13. Conocer el Reglamento de evaluación y promoción del establecimiento, para su aplicación con los estudiantes del programa según la normativa.
14. Asistir a las convocatorias de capacitación dando cumplimiento a los requisitos de participación y aprobación.



Los fonoaudiólogos de nuestra institución son Samuel Orellana Canales y Daniela Contalba Díaz

### **Deber/rol de Fonoaudiólogos**

1. Realizar prevención, evaluación, diagnóstico fonoaudiológico y terapia de las alteraciones del lenguaje, habla, voz, audición y comunicación en general.
2. Integrar y crear equipos disciplinarios e interdisciplinarios con actitud proactiva.
3. Desarrollar su quehacer profesional con una actitud indagativa, que genere procesos de cambio e innovación en su ámbito de acción.
4. Hacer uso de recursos tecnológicos de avanzada en la ejecución de sus actividades profesionales.
5. Fomentar las actitudes y valores que promuevan la tolerancia, equidad, respeto, responsabilidad y solidaridad.
6. Actitud profesional con un fuerte componente ético-valórico que privilegie al usuario como persona, potenciando sus capacidades comunicativas.

Específicamente, dentro del Programa de Integración, las funciones del fonoaudiólogo son las siguientes:

1. Registrar diariamente bitácora de trabajo con las actividades realizadas con estudiantes, docentes, apoderados, entre otros.
2. Evaluar y diagnosticar con batería estandarizada (TEPROSIF, TECAL y SCREENING) a los estudiantes derivados para detección y diagnóstico de NEE.
3. Evaluar y diagnosticar con batería estandarizada IDTEL, a los estudiantes mayores a 7 años de edad derivados para detección y diagnóstico de NEE (considerar edad al momento de postular a plataforma: abril de cada año).
4. Evaluar cualitativamente y elaborar informe para complementar diagnósticos de los estudiantes con Trastorno Espectro Autista-Asperger, Discapacidad Intelectual, Síndrome de Down.
5. Elaborar “plan de apoyo” para todos los estudiantes del programa que reciben intervención fonoaudiológica.
6. Brindar atención fonoaudiológica según “plan de apoyo” a través de sesiones individuales o en pequeños grupos de hasta 3 estudiantes, con una duración mínima de 30 minutos cada una.
7. Entregar de forma trimestral (fines de mayo, fines de agosto e inicio de Diciembre) informes de avances y logros por estudiante, socializándolo con los padres y/o apoderados.
8. Elaborar “pauta de avances” de los estudiantes con Trastorno Espectro Autista-Asperger y Discapacidad Intelectual intervenidos durante el primer y segundo semestre.
9. Orientar a los docentes de aula, sobre estrategias a utilizar en el aula referida a los diagnósticos de cada estudiante, registrando las respectivas orientaciones en bitácora de trabajo.
10. Realizar labores administrativas tales como: tabulación de test, elaboración de informes, atención de apoderados, planificación de talleres, reuniones y otros, priorizando horarios no lectivos.
11. Completar los Formularios de Ingreso y Reevaluación en los apartados correspondientes a evaluación fonoaudiológica de los estudiantes incorporados al PIE, en los plazos establecidos.
12. Participar activamente en el desarrollo del trabajo colaborativo del equipo de aula (sujeto a horario del profesional).
13. Participar activamente en las reuniones semanales del equipo multidisciplinario PIE, abordando temas atingentes al proceso de intervención de los estudiantes del programa.



14. Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.
15. Velar por la confidencialidad y seguridad de la documentación de los estudiantes del Programa.
16. Asistir a las convocatorias de capacitación dando cumplimiento a los requisitos de participación y aprobación.

### **Deber/rol de psicopedagogas**

1. Apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje necesarios para obtener los mejores resultados de los estudiantes.
2. Realizar diagnósticos a estudiantes con alguna necesidad de acuerdo a normativa vigente.
3. Apoyar de forma individual o grupal en aquellas áreas que lo requieran.
4. Desarrollar planes curriculares con el fin de favorecer la integración de los estudiantes.
5. Evaluar a los alumnos (as) en Velocidad, Comprensión lectora, Educación Matemática, según y para el desarrollo de habilidades.
6. Revisar, tabular e interpretar los resultados a nivel de curso y liceo en cada una de las áreas evaluadas.
7. Evaluar, diagnosticar, intervenir, reeducar y efectuar un seguimiento a niños (as) y jóvenes en sus diferentes diagnósticos; en las áreas cognitivas, lectura- escritura y cálculo, no adscritos al decreto 170/2010.
8. Intervención psicopedagógica a los alumnos (as) que se encuentren descendidos en relación al grupo curso (enseñanza básica), los cuales serán derivados por el profesor jefe, con ello se efectuará un diagnóstico previo a una evaluación con instrumentos estandarizados en áreas cognitivas y/o instrumentales.
9. La intervención psicopedagógica orientada al menor con necesidades educativas especiales, no adscritos al Decreto 170 /2010, se deberá llevar a cabo durante el año escolar.
10. Elaborar informes psicopedagógicos de tal forma de entregar información y orientación a nivel de establecimiento educacional y apoderado.
11. Participar en reuniones del equipo multidisciplinario y reflexión pedagógica.
12. Mantener comunicación efectiva y documentación solicitada por la UTP.

### **Deber/rol de técnicos en educación diferencial**

En periodos del calendario escolar con estudiantes:

1. Apoyar en aula común a los estudiantes de cursos designados, dando énfasis a los alumnos con NEE Permanentes del Programa.
2. Apoyar en aula de recursos a los estudiantes con NEE Permanentes (TEA – SINDROME DE DOWN) con apoyo del profesor/a diferencial, fonoaudiólogo, o psicólogo del Programa.
3. Ayudar en el traslado a los alumnos integrados que no cuentan con autonomía, en las dependencias del establecimiento (acceso principal, sala de clases, aula de recursos, comedor, baños).
4. Asistir y participar activamente en las reuniones semanales del equipo multidisciplinario PIE, manteniendo una comunicación fluida, positiva y técnicamente adecuada (sujeto a disposición horaria).
5. Preparar material concreto para el o los estudiantes que apoya pertenecientes al programa (sujeto a disposición horaria).
6. Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.



En periodos exentos de atención de estudiantes (vacaciones de invierno, verano, entre otros):

1. Participar en reuniones y/o talleres del establecimiento.
2. Asistir a talleres y/o capacitaciones autorizadas por el Departamento de Educación Municipal, según necesidades de perfeccionamiento detectadas en el establecimiento.
3. Realizar inventario en conjunto al coordinador (a) y/o educador diferencial del material didáctico y fungible (PIE) adquirido por el establecimiento.
4. Rol del técnico diferencial como tutor pedagógico: ayuda a la integración socioeducativa de niños y niñas que tienen dificultades para trabajar o desenvolverse por sí mismos debido a su desarrollo psicosocial.

### **Deber/rol de encargado de plataformas digitales ministeriales e institucionales**

En nuestro establecimiento el encargado de plataformas ministeriales es el Profesor Don Gerardo Canales Cerda, que para fines de este reglamento es el profesional responsable de emitir mensualmente un reporte de asistencia, el cuál entregará a Orientadora e Inspectora General. También es el responsable de toda aquella función que se desprenda de las plataformas digitales en general.

Las plataformas bajo su responsabilidad son:

- SIGE
- SAG
- DIA
- PRO-RETENCIÓN
- TNE – pase escolar
- Creación de claves para correos institucionales
- Liquidaciones de sueldo

### **Deber/rol de inspector/a de patio**

1. Velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos.
2. Mantener la convivencia escolar.
3. Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa.
4. Resguardar la integridad de los estudiantes.
5. Realizar labores administrativas de la inspectoría general.
6. Apoyar la labor del Inspector General.
7. Apoyar la labor del superior jerárquico (Equipo directivo)
8. Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
9. Asistir a los cursos en caso de ausencia de los profesores, conforme a indicaciones emanadas de Inspectoría General y UTP.
10. Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados por inspectoría general.
11. Dar solución a problemáticas inherentes al cargo de Inspector.
12. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los alumnos.
13. Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
14. Atender a los alumnos cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
15. Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
16. Vigilar pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones de Inspectoría General.
17. Asistir y acompañar a los alumnos en accidentes escolares hacia la profesional de salud presente en el establecimiento (TENS).



### **Deber/rol de asistentes de aula**

1. Colaborar en conjunto con los profesores/as en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
2. Propiciar un clima acogedor y estimulante para los aprendizajes, favoreciendo la convivencia entre los estudiantes y adultos.
3. Preparar material necesario y acorde para los aprendizajes, solicitados por los/as profesores/as.
4. Resguardar el bienestar físico y emocional de los estudiantes en todos los entornos y momentos de la jornada (sala, patios, baños, comedor, entrega a los apoderados al término de la jornada).
5. Desarrollar y participar de las experiencias pedagógicas junto a los/as profesores y en ausencia de ella.
6. Elaborar recursos didácticos y de ambientación, utilizando herramientas tecnológicas, de apoyo a la labor pedagógica, solicitados por docente a cargo.
7. Buscar e implementar estrategias en conjunto con el equipo multidisciplinario para el manejo conductual y emocional de los estudiantes.
8. Participar y apoyar en la evaluación de los procesos de aprendizaje, colaborando con los/as profesores/as para la toma de decisiones pedagógicas.

### **Deber/rol de asistentes de párvulos**

1. Colaborar en conjunto con la educadora en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los párvulos.
2. Propiciar un clima acogedor y estimulante para los aprendizajes, favoreciendo la convivencia entre los párvulos y adultos.
3. Preparar material necesario y acorde para los aprendizajes, solicitados por la educadora.
4. Resguardar el bienestar físico y emocional de los párvulos en todos los entornos (sala, patios, baños, comedor) y momentos de la jornada.
5. Desarrollar y participar de las experiencias pedagógicas junto a la educadora.
6. Elaborar recursos didácticos y de ambientación, utilizando herramientas tecnológicas, de apoyo a la labor pedagógica.
7. Buscar e implementar estrategias en conjunto con el equipo multidisciplinario para el manejo conductual y emocional de los párvulos.
8. Participar y apoyar en la evaluación de los procesos de aprendizaje, colaborando con la educadora para la toma de decisiones pedagógicas.

### **Deber/rol del personal administrativo secretaria**

1. Apoyar las funciones administrativas de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.
2. Organizar la información relevante para el funcionamiento escolar.
3. Preparación de material para planificación, documentación, actividades y fechas importantes.
4. Redacción de documentos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
5. Atención de público y coordinación de reuniones con director (a).
6. Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
7. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.
8. Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.



9. Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico.

#### **Deber/rol del personal administrativo contabilidad**

1. Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios de la parte contable.
2. Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico

#### **Deber/rol de encargada de biblioteca**

1. Mantener registro y orden del material disponible para facilitar los procesos de aprendizaje de la comunidad escolar.
2. Entregar atención a estudiantes y docentes que soliciten material de biblioteca.
3. Organizar los recursos disponibles y conocimientos del material a disposición para estudiantes y docentes
4. Mantener un registro del material entregado y su devolución
5. Orientar a la comunidad educativa en el uso de las fuentes de información y material disponible.
6. Llevar al día registro de alumnos atendidos. Curso y nombre del docente que los envía.
7. Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
8. Entregar informe semestral a UTP de estos registros.
9. Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
10. Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
11. Ayudar a los alumnos en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
12. Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura.
13. Llevar inventario al día de la biblioteca.
14. Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.

#### **Deber/rol del auxiliar de servicios menores**

1. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
2. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
3. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otro del establecimiento.
4. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
5. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
6. Cuidar y mantener jardines.
7. Informar de las necesidades para el mantenimiento del colegio a su superior jerárquico.
8. Desempeñar, cuando proceda, la función de cuidador nocturno del establecimiento.
9. Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
10. Asistir en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.
11. Informar a Encargado de convivencia o equipo directivo, cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en EE.

#### **Encargado de soporte técnico y audio visual**

Es el funcionario con título técnico/profesional del área responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos o recursos tecnológicos.



### **Deber/rol del encargado de soporte técnico y audio visual**

1. Entregar y mantener los equipos móviles de la comunidad educativa.
2. Mantener operativos los equipos del computación y aparatos tecnológicos de salas y docentes.
3. Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.
4. Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.
5. Mantener página web oficial actualizada con las informaciones entregadas desde equipo directivo.

### **Deber/rol y deberes del portero**

1. Registrar el ingreso de toda persona ajena al establecimiento, en libro oficial destinado para ello.
2. Controlar toda entrada o salida de los estudiantes del establecimiento en coordinación con inspectoría.
3. Orientar a las personas que soliciten información del colegio.
4. Informar a Encargado de convivencia o equipo directivo, cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en EE.

En nuestro Liceo quién cumple este rol es Yanet Oyarce Morales, siendo ella Ingeniera en Administración de Empresas con Mención en Marketing, capacitada para desempeñarse en esta área y según memo interno del Director de nuestro establecimiento.

### **Deber/rol de encargada de recursos humanos**

1. Actualización de capetas personales de todos los funcionarios que deben contar con
  - Certificado de antecedentes
  - Certificado de inhabilidad para trabajar con menores de edad
  - Entre otros.
2. Recibir certificados y resguardar declaraciones juradas simples.
3. Obtener y guardar certificados de antecedentes requeridos por el DAEM
4. Mantener oficios conductores de las nuevas o renovaciones de contratos dirigidos al DAEM
5. Realizar actualizaciones de solicitudes de contratos a contrata todos los años en el mes de marzo correspondiente
6. Realizar orientaciones a los trabajadores con respecto a su contratación, asignación familiar, etc.

### **Deber/rol del encargado de sala de multicopiado**

1. Organizar y realizar el multicopiado de documentos pedagógicos que sean requeridos desde área técnico pedagógica.
2. Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico.



## VII. NORMAS GENERALES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS

### A. Funciones técnico pedagógicas

Son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento.

### B. Niveles de enseñanza que imparte el liceo y jornada escolar

1. Educación de Párvulos, sin JEC.
2. Nivel básico, sin JEC.
3. Nivel Medio Científico Humanista, con JEC: 1° y 2° medio.
4. Nivel Medio Técnico Profesional, con JEC: 3° y 4° medio.

### C. Horarios de clases

1. Jornada Mañana: 8:30 a 13:25
2. Jornada Tarde: 14:00 a 18:55
3. Período Escolar: 40 semanas, niveles sin JEC. y 38 semanas, niveles con JEC
4. Régimen Semestral

### D. La evaluación y promoción

1. Decreto 67
2. Reglamento Interno de Evaluación y Promoción
3. Reglamento Interno de Práctica Profesional

### E. Perfeccionamiento Docente

Con el propósito de mejorar la calidad de la educación del Liceo, los profesores podrán realizar cursos de perfeccionamiento de acuerdo a sus necesidades profesionales, que les entreguen las herramientas necesarias para un mejor desempeño de las asignaturas que sirven dentro de la Institución.

También el establecimiento educacional promoverá y realizará autoperfeccionamiento entre docentes y perfeccionamiento dado por instituciones externas, reconocidas por el MINEDUC. Estas capacitaciones estarán orientadas a la adquisición de nuevas competencias, mejorar los saberes disciplinarios y prácticas pedagógicas en el aula. Perfeccionamiento que no debe interrumpir el normal funcionamiento del Liceo.

### F. Los consejos de profesores

El consejo de profesores del establecimiento estará formado por los docentes, director, jefe técnico. Tendrá carácter consultivo y resolutorio en materia Técnico Pedagógicas, al mismo tiempo encausará la participación eficaz y decidida de cada uno de sus integrantes en el cumplimiento de los objetivos, programas educacionales y proyectos educativos que pueda elaborar el colegio.

### G. Atención a público en general

Mañana de 9.00 a 13.00 hrs.

Tarde 14.30 a 18.00 hrs.

### Tipos de consejos

- **Consejo General:** Dirigido por el director del establecimiento o por quien deje a cargo. Este Consejo estará formado por todo el personal docente del establecimiento, y su rol



será:

- Adopción de algunas normas que regulen la marcha de la escuela.
- Conocimiento y aprobación de Planes Generales.
- Organización de trabajos por subsector.
- **Consejos de Ciclos:** Dirigidos por el Director del establecimiento o Jefe de U.T.P. Que estará formado por los docentes del ciclo respectivo, se reunirán a las ocasiones que sean necesarias. Tendrán la siguiente función:
  - Participación activa de cada Profesor jefe.
  - Intercambio de experiencias en el plano educativo.
  - Mejoramiento del rendimiento escolar y problemas diversos.
- **Consejos Técnicos:** Dirigidos por el Jefe de UTP, en el cual participarán todos los docentes del establecimiento educacional.
  - Instancias para intercambiar experiencias pedagógicas rescatables
  - Propuestas de estrategias de evaluación y metodológicas activo participativas.
  - Tratar situaciones técnico pedagógicas que permitan mejorar los aprendizajes de los alumnos, en general.

Cada consejo puede determinar la estructura y dinámica que estime conveniente para el mejor aprovechamiento de esta instancia.

#### H. De la Educación Técnico Profesional

La elección de especialidad es un proceso que se lleva a cabo en el establecimiento educacional en la cual se realizan charlas por las Coordinadoras de especialidades a los alumnos de segundos medios. Para ello se hace entrega de una ficha en la cual cada estudiante debe completar con los datos que se solicitan dejando de manifiesto su preferencia por una determinada especialidad. Dicha ficha es entregada y devuelta al profesor jefe.

A los alumnos de segundos medios para la elección de la especialidad que cursarán en tercer año medio se les considerarán 2 parámetros: Promedio nota del Primer semestre y Anotaciones Positivas y Negativas.

Para el cálculo de los puntajes se basarán en las siguientes tablas:

100% Asignaturas Aprobadas		1 asignatura Reprobada		2 asignaturas Reprobadas	
Promedio	Puntaje	Promedio	Puntaje	Promedio	Puntaje
7	700	7	650	7	600
6.9	690	6.9	640	6.9	590
6.8	680	6.8	630	6.8	580
6.7	670	6.7	620	6.7	570
6.6	660	6.6	610	6.6	560
6.5	650	6.5	600	6.5	550
6.4	640	6.4	590	6.4	540
6.3	630	6.3	580	6.3	530
6.2	620	6.2	570	6.2	520
6.1	610	6.1	560	6.1	510
6	600	6	550	6	500



5.9	590	5.9	540	5.9	490
5.8	580	5.8	530	5.8	480
5.7	570	5.7	520	5.7	470
5.6	560	5.6	510	5.6	460
5.5	550	5.5	500	5.5	450
5.4	540	5.4	490	5.4	440
5.3	530	5.3	480	5.3	430
5.2	520	5.2	470	5.2	420
5.1	510	5.1	460	5.1	410
5	500	5	450	5	400
4.9	490	4.9	440		
4.8	480	4.8	430		
4.7	470	4.7	420		
4.6	460	4.6	410		
4.5	450	4.5	400		
4.4	440				
4.3	430				
4.2	420				
4.1	410				
4	400				

Si las notas son inferiores a la tabla se les asignara un puntaje base de 300pts

**De las anotaciones:**

- **Positivas:** por cada anotación positiva al estudiante, se **sumarán 10 puntos** a su puntaje que corresponda a su promedio de notas.
- **Negativas:** Por cada anotación negativa al estudiante, se restarán puntos a su puntaje que corresponda a su promedio de notas, de acuerdo a la siguiente tabla:

Faltas leves	Faltas graves	Faltas muy graves
-10 puntos	-30 puntos	-50 puntos

De existir coincidencia de puntajes para completar los cupos de cada especialidad, se calculará el promedio del primer semestre con el máximo de decimales y se le asignará el último cupo de cada especialidad al mejor promedio.

**Cupos disponibles:**

**Agropecuaria:** 40 cupos

**Elaboración Industrial de Alimentos:** 40 cupos.

Hasta el 15 de marzo del año siguiente, se podrá verificar la posibilidad de cambio interno de especialidad, siempre y cuando existan cupos correspondientes en la especialidad, haciendo valer la ponderación del **promedio anual del año anterior y el puntaje de anotaciones positivas y negativas del año anterior.**

Respetando las listas de espera del sistema de admisión escolar. En todo caso, si hubiese mayor preferencia de una mención por sobre otra, la selección para llenar los cupos se hará de acuerdo con escala de puntajes establecida, no pudiendo por ningún motivo, exceder los 40 alumnos en cada mención.



## VIII. NORMAS Y/O ORIENTACIONES GENERALES EDUCACIÓN PARVULARIA.

### I.- Horarios por jornada:

MAÑANA		TARDE	
<b>Prekínder</b>	<b>Kínder</b>	<b>Prekínder</b>	<b>Kínder</b>
8:30 a 12:50	8:30 a 12:30	13:30 a 17:50	13:30 a 17:30

Los estudiantes de NT1 y NT2 son recibidos por la asistente de párvulos de cada curso 10 minutos antes que inicie la jornada escolar.

Los estudiantes de ambas jornadas son entregados personalmente por la educadora de párvulos, en su ausencia será una asistente de sala quien realizará esta acción.

### II.- Requisitos de ingreso:

De acuerdo con la normativa del ministerio de educación, la edad requerida para el ingreso a educación Inicial es el siguiente:

<b>NT1</b>	4 años cumplidos al 31 de marzo
<b>NT2</b>	5 años cumplidos al 31 de marzo



### III.- Presentación personal, higiene y salud:

Curso	Varones	Damas
<b>NT1</b> Prekínder	<ul style="list-style-type: none"><li>Buzo institucional (polerón azul rey, pantalón azul marino, polera polo y zapatillas)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Buzo institucional (polerón azul rey, pantalón azul marino, polera polo y zapatillas)</li></ul>
<b>NT2</b> Kínder	<ul style="list-style-type: none"><li>Uso de cotona azul.</li><li>Casaca o polar azul rey y/o azul marino</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Uso de delantal.</li><li>Casaca o polar azul rey y/o azul marino.</li></ul>



#### Indicaciones Generales:

- Toda prenda complementaria (gorro, cuello, guantes, orejeras, bufandas) al uniforme escolar deberá ser de color **azul marino**, sin elementos decorativos.
- Evitar accesorios personales (collares, aros largos, pulseras).
- Toda prenda o accesorio debe estar etiquetado con el nombre del estudiante.



- **En caso de que el niño no controle esfínter:**

Al inicio del año los apoderados deberán autorizar por escrito a la educadora o asistente del nivel para que en caso de emergencia el estudiante pueda ser cambiado de ropa. La educadora o profesor que esté a cargo del nivel, deberá llamar al apoderado para notificar dicha situación. El estudiante debe tener siempre en su morral o casillero una muda o ropa de recambio.

- **Colación:**

Preferir alimentos de fácil acceso y manipulación de los estudiantes, alimentos lo menos procesados posibles no con más de dos sellos de advertencia y portar su botella de agua diariamente.

#### **IV.-Acto de transición de nt2 a 1° básico:**

El objetivo de esta actividad es dar término a una etapa educativa, en este acto participarán los estudiantes de segundo nivel transición de ambas jornadas (diciembre).

La vestimenta de los estudiantes del segundo nivel transición es buzo institucional (sin accesorios).

En relación con el cuadro fotográfico, debe tener un formato oficial, institucional y visado por la educadora del nivel.

La organización estará a cargo de las educadoras de Educación Parvularia e Inspectoría General.

#### **V.-Otras disposiciones**

- **Celebración de cumpleaños**, para esta actividad solo se permitirá:

Torta, jugos, platos, vasos, servicios, servilletas.

- El **uso de juguetes personales** estará limitado solo a: juguetes no mayores a 20 centímetros. El establecimiento educativo no se hará responsable de la pérdida o rotura del objeto.



## **IX. NORMATIVA**

### **1. Matrícula**

Nuestro proceso de matrícula se ajustará a lo mandatado por el ministerio de educación según se informe en página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

### **2. Sala de clases**

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a los diferentes niveles educativos.

El establecimiento podrá optar entre dos modalidades para la distribución y uso de las salas de clases que tiene disponible:

- Salas de clase por curso.
- Salas de clase por Temática.

En cualquiera de los casos, el establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es de responsabilidad del Establecimiento Educacional, ya sea lo encargue a trabajadores de éste o a empresas externas, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable, de acuerdo al tipo de modalidad que se utilice en el colegio. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes.

### **3. Trabajo en sala**

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, sin perjuicio del cumplimiento de la cobertura curricular por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las de las y los estudiantes.

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.

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 Reglamento y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir



alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura. Asimismo, les está estrictamente prohibido ausentarse de la Sala de Clases, sin autorización conforme se indica más adelante.

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases momentáneamente, por algún motivo justificado, deberán avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en sala en ese momento.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el colegio tomará las medidas pertinentes para cubrir dicha ausencia.

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

El tiempo de entrega de las calificaciones y evaluaciones, el o la docente dispondrá de 10 días hábiles para dar a conocer los resultados.

#### **4. Clases de Educación Física y Salud**

Todas y todos los estudiantes participarán de la asignatura de Educación Física. Solo se realizarán adecuaciones curriculares de actividades físicas ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

La clase de educación física podrá realizarse dentro de las dependencias de nuestro establecimiento, así como en establecimientos vecinos como lo son polideportivo, estadio, canchas de Alameda, siempre acompañados por un docente a cargo.

#### **5. Recreos y espacios comunes**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro del Liceo, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas, salvo que se acuerde mutuamente y en casos excepcionales.

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.).

En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.



Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es de responsabilidad del Establecimiento Educacional, ya sea lo encargue a trabajadores de este o lo contrate o encargue a empresas externas sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

## 6. La asistencia

1. La asistencia a clases y a toda actividad programada por el Liceo, deberá ser cumplida desde el primer día de clases y hasta el final del período lectivo. Para ser promovido el estudiante necesita el 85 % de asistencia.
2. Los estudiantes podrán ingresar a clases hasta el inicio de la tercera hora, es decir jornada de la mañana 10.15hrs., jornada de la tarde 15.40hrs., JEC 10.15hrs, en forma justificada presencial por el apoderado.
3. Los alumnos y alumnas deberán cumplir con los horarios establecidos por el Liceo.
4. Toda inasistencia deberá ser justificadas personalmente por el apoderado en inspectorías correspondientes a sus niveles educativos.
5. El estudiante que por problemas de salud y con el certificado médico correspondiente, no pueda participar en las actividades prácticas de Educación Física; realizará en reemplazo de ello, trabajos teóricos vinculados a este sector debiendo asistir con uniforme.
6. La salida fuera del Liceo en horarios adscritos al régimen estudiantil establecido, solo serán autorizados por la inspectoría General en los siguientes casos: por enfermedad, fallecimiento de algún familiar cercano, por accidente escolar u otros. No obstante, en cualquiera de los casos indicados, el estudiante abandonará el Liceo con previa autorización del Apoderado.
7. En la eventualidad de existir un accidente escolar y, mientras se ubica al padre y/o apoderado del estudiante, éste será evaluado por el profesional a cargo y si la situación lo amerita, se procederá a llenar el FAE (Formulario de Accidente Escolar), siendo trasladado al servicio hospitalario público más cercano.

## 7. Atrasos e impuncias

1. Los primeros 3 atrasos, son considerados falta leve, requieren presencia del apoderado, para justificar, ya que corresponde a una suspensión por 1 día, aplicada desde inspectoría general.
2. Desde el 4º atraso el estudiante deber ser justificado y acompañado personalmente por el apoderado, dejando registro en la agenda, ficha escolar u hoja de vida. **La no justificación presencial del apoderado, activará medidas formativas que inician desde la solicitud de cambio de apoderado (citación de parte desde Orientación/Inspectoría General/Convivencia Escolar). Siendo esto una falta al Deber 4 del apoderado, establecido en este reglamento.**
3. En caso de reincidir y no mejorar conducta será causal de derivación por inspectoría general para citación del apoderado y/o familia a entrevista de evaluación por **la Dupla Psicosocial y posterior seguimiento en pro de la modificación de la situación. Realizando también las debidas diligencias legales que corresponda.**

## 7. Sobre el uso de Uniforme

El y la estudiante del Liceo cuidará su presentación personal, mostrándose en todo



momento correctamente uniformado/a de modo que denote orden y limpieza.

El uniforme escolar reglamentario dependiendo de las instancias consiste en:

UNIFORME FORMAL INTITUCIONAL	
<p><b><u>ALUMNAS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sweater</li> <li>• Polera piqué</li> <li>• Falda Institucional o pantalón gris</li> <li>• Calcetas azul marinas</li> <li>• Zapato escolar (completamente negro)</li> <li>• Chaqueta azul marina</li> </ul>	
<p><b><u>ALUMNOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sweater</li> <li>• Polera piqué</li> <li>• Pantalón gris</li> <li>• Calcetines azul marinos</li> <li>• Zapato escolar (completamente negro)</li> <li>• Chaqueta azul marina</li> </ul>	
UNIFORME DEPORTIVO INSTITUCIONAL (Educación Parvularia, Clases de Educación Física, actividades escolares autorizadas)	
<p><b><u>UNISEX</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Polerón sin capucha</li> <li>• Pantalón sin puño</li> <li>• Polera polo</li> <li>• Zapatillas deportivas</li> </ul>	

Es importante tener en consideración las siguientes indicaciones:

a) En uniforme formal, varón y dama se usará zapato, zapatillas o botines **completamente**



**negros** tipo colegio.

- b) En uniforme deportivo se usará zapatillas deportivas (suela no lisa y sin plataforma).
- c) Para el nivel parvulario su uniforme será el buzo institucional, con el uso de cotona o delantal, que es coordinado entre las educadoras e inspectoría general.
- d) En nuestras especialidades las tenidas de salidas a terreno se acuerdan directamente entre inspectoría general y docentes a cargo.
- e) Toda prenda del uniforme deberá mantenerse limpia, en buen estado. Es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias.
- f) Cuando un/a estudiante, por motivos de fuerza mayor, debe asistir al colegio con alguna prenda que no corresponda al uniforme, deberá solicitar el permiso correspondiente a través de una comunicación del apoderado hacia inspectoría general con anterioridad o justificarlo de manera presencial al ingreso.
- g) A los/as estudiantes que le sea sorprendido asistiendo, sin autorización, con algún accesorio y/o prenda no mencionada previamente, se les solicitará el retiro de este por el o la docente a cargo de su jefatura de curso, docente de asignatura o inspectores. En caso de reiteración, es decir, dos o más veces, se citará el apoderado para entregársela.
- h) El liceo autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar, en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, como por ejemplos: jeans day, actividades de aniversario, fiestas patrias, entre otras autorizadas.

El no cumplimiento de las disposiciones en este punto, será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de las faltas, la proporcionalidad y el nivel de enseñanza.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del uso del uniforme institucional, ya sea por, **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá reglamentar una vestimenta distinta. La información respecto de esta regulación transitoria, será comunicada oportunamente al estudiantado, apoderados y comunidad educativa.

## 8. Presentación Personal

**Queda prohibido usar en actividades académicas dentro y fuera del establecimiento: Collares, gorros, maquillaje desmesurado, uñas largas, piercing, aros grandes, aros de color, ni cualquier atuendo que no sea parte del uniforme**, ni tampoco modificaciones al uniforme.

El liceo no se hace responsable por pérdidas ocasionadas por hurto, robo o extravío de prendas de vestir o los objetos mencionados en el punto anterior, ni por dineros extraviados al interior del establecimiento.

En caso de que algún estudiante tenga cualquier problema, en cuanto, al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse personalmente con la encargada de convivencia escolar del liceo para analizar su situación con el fin de que él o la estudiante pueda asistir regularmente y sin inconvenientes a clases.

Se debe mencionar que es Obligatorio que él o la estudiante asista con el buzo institucional a clases de Educación Física.

- Inspectoría, registrará en la hoja de vida el no cumplimiento de la correcta presentación



- en el ingreso al colegio y en patios, reteniendo lo que no corresponda al uniforme.
- En el transcurso del horario de clases dentro del aula, es el profesor quien debe supervisar el cumplimiento de esta norma.
- Los padres/apoderados, deben hacerse cargo de la correcta presentación personal de los hijos en el Liceo, de lo contrario serán citados por Inspectoría general de acuerdo al nivel para firmar registro sobre la presentación del alumno.

### **9. Colación y Uso del Comedor**

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de cuarenta y cinco minutos para cada turno de colación.

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por inspectoría y/o personal asistente a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la Dirección del establecimiento cualquier anomalía en dicho lugar. Debiendo ser preferentemente colación y alimentación saludable, evitando presencia de sellos en los productos ajustándose a la ley 20.606 MINSAL.

El aseo del comedor del establecimiento es responsabilidad del Establecimiento Educacional ya sea lo encargue a trabajadores de éste o a empresas externas, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

### **10. Comunicación Familia – Escuela**

Todo estudiante debe contar con una apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. Será responsabilidad de Inspectoría mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes. No obstante, será responsabilidad de cada Apoderado informar al Liceo de algún cambio tanto del apoderado titular como del suplente, el cual se hace responsable de cualquier problema o incidente que se produzca a causa de esto.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la libreta de comunicaciones, la que él o la estudiante deberá traer al establecimiento **todos los días**. Asimismo, el Liceo podrá entregar información de carácter genérica a través de la página WEB del Liceo, así como redes sociales oficiales (Facebook e Instagram) que cumplirán un carácter informativo, puesto que la atención a nuestra comunidad es presencial en los horarios de funcionamiento establecidos en pág. 34 letra G.

### **11. Felicitaciones, sugerencias y/o reclamos**

Ante cualquier sugerencia o reclamo el apoderado (titular o suplente) y/o estudiante debe acercarse al establecimiento y hacer dicho procedimiento de manera escrita en libro de felicitaciones, sugerencias y/o reclamos, el cual se encontrará en secretaría. Dejando este registro con nombre, RUN, firma y fecha, también canalizando esto bajo el conducto regular. Presentado en pág. 14

### **12. Reuniones de Apoderados/as**

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre



la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Los Padres y Apoderados deberán evitar tratar temáticas de carácter particular o de desarrollar materias distintas de las descritas anteriormente, procurando siempre que dichas instancias sean de respeto y cordialidad entre sus pares.

Cada curso realizará al menos una reunión mensual de apoderadas/os, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados. Abordando temáticas generales y/o particulares si el profesor jefe así lo estima conveniente.

Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita en libreta de comunicaciones, a la apoderada/o con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación a su fecha de realización.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos plausibles, deberán justificarse ante la Inspectoría correspondiente a su nivel antes de la reunión. De no asistir será citado por el profesor/a jefe a entrevista por su inasistencia.

En caso de no presentarse a la segunda citación por inasistencia a reunión, presentar inasistencia reiteradas e intermitentes a reuniones, se exigirá la comparecencia del apoderado titular para el ingreso del alumno a la sala, reservándose así mismo el derecho el establecimiento a exigir el cambio de apoderado. Quién deberá presentarse en inspectoría general.

Cabe mencionar que no podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro. Pero si se dejará una constancia ante entidades superiores (tribunales de familia) por vulneración de derechos para con el estudiante.

### 13. Citaciones de apoderados

Para situaciones puntuales las citaciones serán enviadas mediante **libreta de comunicaciones** y por situaciones emergentes vía llamada telefónica.

Para tratar temas referidos a ámbitos académicos el o la apoderada podrá solicitar una cita con algún profesor de asignatura y ante situaciones de convivencia escolar deberá solicitar entrevista con profesor jefe, quien, dependiendo de la situación, solicitará una entrevista con la autoridad correspondiente según conducto regular. Esto siempre informado, por parte de los docentes, a Inspectoría General para establecer el lugar donde se realizará la entrevista.

El establecimiento deberá informar en la primera reunión de apoderados(marzo) los horarios de atención de cada profesor/a, siendo responsabilidad de cada profesor/a jefe entregar respaldo para que quede disponible en libreta de comunicaciones.

Por otra parte, los docentes podrán citar a los apoderados para tratar temas puntuales de los estudiantes, con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar (respetando los horarios de atención entregados a inspectoría para la coordinación de espacios).

En caso de no presentarse a una segunda citación para tratar temas puntuales, se realizará una visita domiciliaria a cargo de dupla psicosocial, donde se solicitará el cambio del



apoderado y dejar fijada la citación n°3, una vez firmado el compromiso en visita domiciliaria y ocurra una reincidencia en ausencias o inasistencia de apoderado se procederá a realizar las denuncias correspondientes a tribunales de familia por vulneración de derechos.

Para efectos de citaciones por faltas a nuestro reglamento interno de convivencia escolar, dentro o fuera de la sala de clases donde se deba informar situaciones emergentes, quien citará será la inspectoría correspondiente a cada nivel, debiendo realizarse la entrevista según se detalla en procedimiento de citación de apoderados en pág. 137.

#### **14. Retiro de estudiantes**

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado presencialmente por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro en inspectoría correspondiente a su nivel educativo. Tales como: hora médica, viajes fuera de la ciudad, situaciones emergentes, entre otros.

Quedando el estudiante y apoderado comprometidos a responder a situaciones académicas que se vean afectadas en el periodo de su retiro.

#### **15. Actos cívicos o ceremonias**

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.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida, o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en el Liceo.

#### **16. Actividades extraprogramáticas**

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

Las actividades extraprogramáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura de aprendizaje.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo, asiéndose responsable de la comitiva a su cargo. Si la actividad extra- programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante, dejando registro en el libro de salidas en Inspectoría. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en Inspectoría.

#### **17. Salidas pedagógicas (procedimiento en pág. 94)**



Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los ramos y/o materias.

Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente de la materia respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. La salida pedagógica debe estar muy vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del Liceo.

El alumno, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo y cumplir con las obligaciones que les demanda ser alumno/a de este Establecimiento.

El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. El docente, al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la Dirección, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento a Inspección General.

Se requerirá autorización a la Dirección del establecimiento al menos con 25 hábiles de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os de las y los estudiantes participantes y del docente de la materia implicado en una salida pedagógica. En caso de que algún alumno no cuente con la autorización escrita, no podrá participar de dicha actividad.

Previo al cumplimiento del procedimiento y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad serán presentadas por Dirección a la secretaria Ministerial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado, si correspondiera.

### **18. Paseos de curso**

Los paseos de curso no están autorizados, y no son reconocidos como actividades oficiales del Colegio.

### **19. 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.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Secretaría, quien informará a Inspectoría, y se le atenderá o derivará según corresponda.

En portería se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma. La visita deberá esperar al ingreso, para que lo reciba el funcionario con quien debe reunirse, siendo responsabilidad de este último el guiarlo y acompañarlo durante toda su estadía y acompañarlo a la salida para su retiro.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario de atención a público en general, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes salvo aquellas que digan relación con fines académicos.

## **20. Integración de personas con NEE**

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

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.

## **21. Atención personalizada de especialistas**

El establecimiento cuenta con instancias de derivación para atención interna y externa de carácter psicológico, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones son en la medida de la necesidad o problema presentado por el estudiante, y será responsabilidad de cada PJ derivar a orientación y esta Unidad determinará si deriva a alguna de las áreas especializadas. Efectuada la derivación será responsabilidad del orientador respectivo informar al apoderado quien en caso de no estar de acuerdo con la medida deberá en un plazo de 48 horas notificarlo por escrito, liberando de responsabilidad al Establecimiento Escolar.

Las derivaciones a especialistas 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.

De requerirse y en casos excepcionales el Liceo derivará a redes de apoyo externo. El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad de la orientador/a y la "Dupla psicosocial" del establecimiento, quienes deben mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderadas/os respectivos.



## **22. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil**

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

El establecimiento recibirá a los y las estudiantes que sean derivados por un Tribunal de Justicia, velando por cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación y una adecuada integración a la comunidad educativa.

## **23. Accidente Escolar (PROTOCOLO pág. 97)**

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, deberá activarse el Protocolo establecido para tal efecto.

## **24. Estímulos y premiaciones**

### **a. Estímulos**

1. Registro de la actitud positiva y destacada en la hoja de vida del estudiante.
2. Felicitaciones ante el curso de parte de sus profesores.
3. Reconocimiento ante la Comunidad Educativa durante el año (Actos).
4. Reconocimiento en Ceremonias Oficiales del colegio.
5. Otras, las que cada PJ o curso le parezcan importantes de forma interna.

### **b. Premiaciones**

Al finalizar el año lectivo se hará una ceremonia de premiación institucional, para reconocer públicamente el trabajo que han realizado los estudiantes y durante el año a través de un reconocimiento y estímulo público para los alumnos que han tenido participación y reconocimiento en eventos externos.

## **X. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.**

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Junto a sus respectivos derechos y deberes explicitados en el **título V** de este documento, existen instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa. Este Reglamento reconoce y norma las instancias formales de participación en el Liceo, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

### **a. Centro de estudiantes**

El Centro de Estudiantes es la organización que vela por los intereses de las y los



estudiantes. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

El Centro de Estudiantes estará compuesto por un delegado por curso, quienes serán elegidos/as democráticamente por sus respectivos compañeros y compañeras de curso. Constituyen cargos rotativos cuyo objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el consejo de delegados y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible. Por su parte, el centro de estudiantes tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El Centro de Estudiantes será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

Ambas instancias contarán con la asesoría de al menos un/a docente o profesional asistente de la educación, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar. En ningún caso el o la asesor/a actuará como tutor/a o sensor de manera particular respecto de las opiniones de las y los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

Cualquiera de estas instancias podrá convocar a una asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes.

#### **b. Centro de apoderados**

Las y los apoderadas/os podrán organizarse voluntariamente en un Centro General de apoderadas/os. Con esta organización las y los apoderadas/os podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

El Centro General de apoderadas/o tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de apoderadas/os será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidenta/e.
- Secretaria/o.
- Tesorera/o.

El Centros de Padres y Apoderados es la organización que representa a las familias en el liceo. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas, podrá optar a Personalidad Jurídica que es el reconocimiento legal de la existencia del Centro de Padres. Obtenerla le permite comprar, vender y administrar recursos económicos, pudiendo acceder a fondos de financiamiento a través de proyectos. También hace más transparente y democrático el funcionamiento del Centro de Padres.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto educativo institucional.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.



### **c. Consejo de profesores/as**

El consejo de profesores/as es una instancia colegiada conformada por todas y todos los docentes del establecimiento, así como por las y los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores/as serán dirigidos por un/a directivo/a y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores/as la actitud de las y los participantes debe ser atenta, participativa y profesional.

### **d. Consejo Escolar**

De acuerdo a la Ley 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter propositivo. Debe ser informado y consultado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional y tendrá carácter resolutivo siempre que el sostenedor le otorgue este deber.

Los integrantes del consejo escolar son:

- Director/a
- Sostenedor/a o su representante.
- Un/a representante de las y los docentes.
- Un/a representante de las y los estudiantes.
- Un/a representante de las y los apoderadas/os.
- Un/a representante de las y los asistentes de la educación.

El consejo escolar debe sesionar al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que deben ser presentados y trabajos por el consejo escolar son:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.
- Cuenta anual.



## **XI. NORMAS, ABORDAJES DISCIPLINARIOS Y GRADUACIÓN DE FALTAS**

- a. Cada estudiante deberá respetar el horario de inicio de la jornada de clases, los recreos y salida del colegio, lo que deberá hacer en forma disciplinada.
- b. El curso debe esperar en forma ordenada a su profesor para hacer ingreso al aula.
- c. Cada estudiante es responsable del debido uso y cuidado del mobiliario del colegio.
- d. Cada curso es responsable del orden y mantención del aseo y ornato de su sala de clases.
- e. Usar el uniforme correctamente dentro y fuera del colegio cumpliendo con las normas que para este efecto se exigen. Se conversará con los estudiantes y apoderados en el caso que la situación lo amerite.
- f. Usar el uniforme deportivo sólo en clases de Educación Física, talleres ACLE y Deportivos. Otras actividades previa autorización de Inspectoría General. No podrán usar joyas, adornos y otros efectos que no correspondan al uniforme o vestuario exigido, que expongan su integridad física o la de sus compañeros.
- g. Los alumnos que por motivos de enfermedad o fuerza mayor deban retirarse del establecimiento antes del término de la jornada de clases u otras actividades en que participan, lo podrán hacer previa solicitud personal de su apoderado en inspectoría correspondiente (básica o media).
- h. La autorización de retiro anticipado, proporcionada por Inspectoría General deberá presentarla el alumno al profesor que corresponda para que sea registrada en el libro de clases.
- i. Los estudiantes están autorizados para asistir en bicicleta al colegio, la que deberán estacionar en los lugares habilitados para tal efecto, con su correspondiente mecanismo de seguridad, que es de exclusiva responsabilidad del propietario.
- j. Durante su permanencia en el colegio los alumnos no deben ingresar ni permanecer en dependencias que no sean aquellas que estén expresamente habilitadas para el cumplimiento del desarrollo de sus programas de estudios.
- k. El uso de celulares, cámaras fotográficas, pendrive, MP3, MP4, IPOD, u otros artefactos es de responsabilidad de cada persona y siempre que tenga un fin pedagógico. Quien los use para copiar, molestar, dañar, provocar la burla, amenazas u otro tipo de daño a la integridad de la persona será sancionada como una falta grave.
- l. Los alumnos deben ingresar y salir del establecimiento por los lugares autorizados para dicho efecto.
- m. El colegio propiciará un equipo de trabajo que lidere el Plan Integral de Seguridad Escolar, que establezca zonas de seguridad, vías de evacuación, ensayos, entre otras.
- n. Cuando se realice una práctica de emergencia, el alumno deberá ceñirse a las indicaciones estipuladas para tal efecto en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- o. Durante su permanencia y de modo especial en los talleres prácticos de laboratorio o parcela, los alumnos deberán cumplir estrictamente el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
- p. El/La estudiante que se compromete a participar en actividades extra programáticas deberá cumplir responsablemente su compromiso.
- q. Durante el tiempo de recreo las salas deberán permanecer desocupadas para permitir su ventilación y evitar juegos que puedan provocar deterioros, teniendo consideraciones en temporadas de frío y lluvia.
- r. Los estudiantes beneficiados con el servicio de almuerzo, deberán mantener en todo momento una conducta de orden y respeto de acuerdo a las normas establecidas en este reglamento interno de convivencia escolar, aspectos que también abarcan el desplazamiento hacia y desde los comedores.



- s. El establecimiento no se hace responsable de la pérdida de objetos de valores al interior de la Unidad Educativa, sin embargo, no significa que la Dirección no pueda instruir la realización de una investigación que esté a su alcance.
- t. Todos los alumnos diariamente deben portar la libreta de comunicaciones, la que es personal e intransferible, además, debe conservarla en buen estado y con toda la información que corresponda.
- u. En caso de pérdida de la libreta de comunicaciones, deberá ser repuesta y posteriormente certificada por el establecimiento, para mantener la comunicación hogar – liceo.
- v. Todas las comunicaciones entre el apoderado y el colegio deberán realizarse sólo en la libreta oficial de comunicaciones del establecimiento.
- w. En las prácticas de talleres de especialidad, los estudiantes no podrán usar joyas, adornos y otros efectos que no correspondan al uniforme o vestuario exigido, que expongan su integridad física o la de sus compañeros. En general, en los talleres vestirán de acuerdo a las normas de higiene y seguridad, siendo la exigencia mínima el uso de un delantal o ropa de trabajo (overol).
- x. En casos muy justificados, inspección general podrá autorizar a los alumnos, durante un tiempo determinado, a que asistan al establecimiento con su uniforme incompleto, previo informe del profesor jefe.
- y. No se aceptará, bajo ninguna circunstancia, justificativos en cuadernos y comunicaciones que justifiquen inasistencias o retiros anticipados del colegio.
- z. El pololeo está permitido, pero dado el contexto que significa habitar un espacio escolar, los alumnos y alumnas deberán respetar la comunidad educativa, respetarse a sí mismos, y ser prudentes a la hora de manifestar expresiones de afecto.

En el presente documento se han establecido diversos derechos y deberes relacionados con la convivencia escolar, formuladas para toda la comunidad escolar. Respecto de los estudiantes, se establece que: **EL NO RESPETO O TRANSGRESION A CUALQUIERA DE ESTOS DERECHOS Y/O DEBERES CONSTITUYE UNA FALTA.**

Se entenderá por falta, todo acto u omisión que constituya una trasgresión a los acuerdos de convivencia, consensuados con todos los integrantes de la comunidad, y que forman parte de este reglamento.

Las y los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación.

Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde las y los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Para efectos de lo anterior debe existir una hoja de vida alumno (anexo libro de entrevistas por cursos, docentes directivos y o de profesionales duplas psicosociales), donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria en contra de un alumno. En efecto, 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 registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido



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

Existiendo una derivación de parte de los docentes a Orientación, el/los(as) estudiantes serán intervenidos por diferentes profesionales, los cuales, en un lapso máximo de 15 días deben retroalimentar al docente acerca de la metodología e intervención que realizará en el caso. Siendo el profesional del área psicosocial destinado al curso quien te mantenga al tanto del proceso.

Todas aquellas transgresiones, que no están contenidas en este Reglamento, serán revisadas por el Equipo de Convivencia Escolar y Consejo Escolar de manera de concordar el criterio para su abordaje, debiendo en todo caso considerar los principios de un debido proceso.

### **Medidas disciplinarias**

**Clasificación y procedimiento:** Según la naturaleza de la falta cometida, los alumnos serán abordados con las siguientes medidas:

1. La **amonestación verbal** puede ser aplicada por cualquier miembro del personal del colegio.
2. La **amonestación escrita en la libreta de comunicaciones** podrá ser aplicada por cualquier miembro del personal del establecimiento, salvo el personal de servicios.
3. La **observación escrita en la hoja de vida** de los alumnos podrá ser aplicada por el personal docente, inspector general y directivos docentes.
4. La **citación al apoderado** podrán hacerla: Profesor Jefe, profesores de asignatura, docentes directivos, asistentes profesionales de educación, todo siempre visado y coordinado con inspección general para la coordinación de espacios, respetando el procedimiento de citación(pág. ).
5. La **suspensión** de 1 a 5 días lo decide la inspectora general por propia iniciativa o a solicitud debidamente fundada de cualquier miembro del personal docente y directivo, coordinado con Profesor Jefe y/o la Encargada de Convivencia Escolar, según corresponda.

En materias de suspensión el procedimiento es el siguiente: El apoderado es notificado por el Inspector General del inicio y término de la suspensión en la libreta del alumno (a) y quedará registrada en el libro de entrevista de Inspección General, se establece comunicación telefónica con el apoderado para que asista al colegio a retirar a su alumno (a), el cual esperará en las dependencias de las inspecciones correspondientes (básica-media). De acuerdo a la gravedad de la falta el Apoderado será citado, en una fecha posterior para informarle de las sanciones definitivas.

Los alumnos de Cuarto Medio que presenten problemas disciplinarios graves reiterativos o que participen en actos vandálicos o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad escolar, podrán ser sancionados con la suspensión parcial de uno o más alumnos(as) o toda la promoción, de la Ceremonia de Licenciatura.

6. **Cambio de curso:** es una medida disciplinaria formativa, utilizada de manera preventiva y tiene como objetivo que el estudiante enmiende su comportamiento o



- mejore su rendimiento académico. Esta medida adoptada tiene la característica de ser inapelable, la cuál será coordinada en consejo de profesores con equipo directivo.
7. **Carta de Condicionalidad:** Le advierte al alumno que está en una situación límite, y que cualquier falta grave puede determinar la Cancelación de la Matrícula para el año siguiente, e incluso hasta la expulsión inmediata del colegio. Esta medida podrá ser aplicada por la inspectora general por propia iniciativa y/o a solicitud debidamente fundada del Profesor Jefe, del Consejo de Profesores o Equipo de convivencia escolar.
  8. La **condicionalidad de matrícula** la decide la Dirección del Liceo por propia iniciativa o a solicitud debidamente fundada del Profesor Jefe, del Consejo de Profesores o equipo de convivencia escolar.
  9. Revisión de la participación en ceremonias de Licenciatura.
  10. **Denunciar penalmente**, cuando los hechos constituyan delito conforme al Código Procesal Penal, lo debe realizar cualquier miembro de la comunidad educativa, y puede solicitar apoyo a Duplas psicosociales y equipo Directivo. La denuncia debe realizarla quien presencie la acción o Acto.
  11. **Cancelación o no renovación de matrícula.** Aplicable en casos de especial gravedad, con su debido proceso
  12. **Expulsión del establecimiento educacional**, previa investigación de los hechos y respetando el debido proceso.

La aplicación de las medidas disciplinarias 10, 11 y 12 debe ser restringida y previo proceso, no pudiendo decretarse ninguna de ellas por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole. Y se aplicaran siempre cuando atente contra las normas de convivencia escolar.

Serán causales de Cancelación o no Renovación de Matrícula, Expulsión o entre otras, las siguientes:

1. La comisión de una falta definida como GRAVÍSIMA.
2. Mantener una situación de condicionalidad no superada, con agravantes, es decir insistiendo en conductas contrarias a las normas de convivencia.
3. Ser sorprendido(a) cometiendo robo o hurto de especies, dentro o fuera del Liceo. Debiendo además denunciarse el hecho, de conformidad a la normativa.
4. Por violencia, causando daño físico y/o psicológico significativo a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera de la comunidad escolar.
5. Por tener tres suspensiones dentro del año.
6. Por sustraer, alterar, modificar, deteriorar o falsear documentos oficiales del establecimiento.
7. Por distribuir, utilizar, traficar, vender, consumir, alcohol, fármacos, drogas, al interior de la Establecimiento Escolar y/o alrededores (mínimo a 10 cuadras del establecimiento). Como, asimismo, en salidas a terreno, giras o cualquier instancia que se vea comprometido el prestigio del establecimiento escolar o de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o difundir de pornografía. En casode ser privado de libertad, ya sea por prisión preventiva o como condena. será causal suficiente para iniciar el proceso respectivo de expulsión o cancelación de matrícula. Además, se procederá a dar aviso a los organismos públicos como: PDI, Carabineros, Tribunales de justicia.
8. Por portar armas, artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección (en este caso en particular se tendrán en consideración las disposiciones



- legales vigentes sobre esta materia, según la Ley 20.084).
9. Atentar contra la moral y las buenas costumbres (sin perjuicio de la aplicación de la Ley 20.084 sobre responsabilidad penal juvenil).
  10. Por la participación directa o indirecta en la filmación, grabación, con cualquier medio o realizar actos sexuales al interior del establecimiento.
  11. La participación directa o indirecta de alumnos en la difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidas las de violación de la intimidad, como captación de videos, grabaciones, fotografía y su difusión en medios de comunicación.
  12. La comisión de algún delito de cualquier naturaleza en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o sus bienes de cualquier naturaleza.

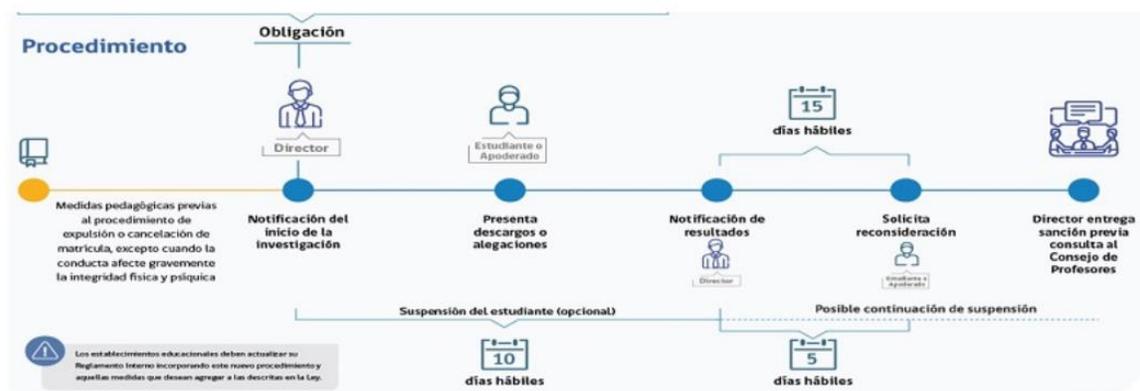
## Consideraciones de estas medidas

### a. Enumeración no taxativa:

La enumeración anterior no es taxativa, y si bien son medidas de carácter excepcional, si luego de seguido el procedimiento se determina que el actuar del alumno es contrario a la sana convivencia o pone en riesgo la integridad física y/o síquica tanto de él, como de cualquier miembro de la comunidad escolar, podrán decretarse dichas medidas por el DIRECTOR, según se expone más abajo.

### b. Procedimiento, previo, racional y justo:

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos ya solicitar la reconsideración de la medida.



### c. Decisión del director y notificación:

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el DIRECTOR del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.



**d. Reconsideración:**

Los apoderados podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

**e. Previa presentación de la situación al o los apoderados.**

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el INSPECTOR GENERAL del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes de la Ley de Inclusión.

**f. El director**

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

Hay que destacar que antes de aplicar las sanciones establecidas en este reglamento, se deben haber cumplido todos los procedimientos orientadores- formativos para el cambio de conducta, tales como entrevistas con alumnos y apoderados, derivación a orientación o especialistas, si la situación así lo requiriera.



### Graduación de faltas

Las faltas se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le cupiere al alumno(a) como autor, coautor o encubridor.

#### A. Faltas Leves:

- Constituyen faltas leves, aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.
- Son aquellas que representan omisión o incumplimiento de obligaciones o deberes que puedan ser fácilmente enmendadas o reparadas. Ejemplos: atrasos, olvidar materiales, uso de celular en la sala, desatenciones en clases, etc.
- Existiendo una derivación el/los(as) estudiantes serán intervenidos por diferentes profesionales, los cuales, en un lapso máximo de 15 días deben retroalimentar al docente acerca de la metodología e intervención que realizará en el caso. Siendo el profesional del área psicosocial destinado al curso quien te mantenga al tanto del proceso.

FALTAS LEVES	ACCIONES FORMATIVAS	ACCIONES SANCIONATORIAS	ACCIONES REPARATORIAS	OBSERVACIONES
1. Llegar atrasado a clases u otras actividades.	Al tercer atraso consecutivo o esporádico, diálogo reflexivo con el estudiante.  <b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes ✓ Horario de recreo: Inspectores	Dejar registro en la hoja de vida después del 3° atraso y citar al apoderado. <b>Responsables:</b> ✓ Profesor de la asignatura que recibe el pase del 3° atraso registra en la hoja de vida del estudiante. ✓ Inspectoría de nivel: Cursa citación a apoderado	Recuperación de las actividades académicas no realizadas (ponerse al día, de forma autónoma y responsable) <b>Responsables:</b> ✓ Estudiante ✓ Profesor de asignatura correspondiente.	Profesor jefe debe supervisar el proceso. En caso de reincidencia, profesor jefe debe derivar a Orientadora (respondiendo a su rol como P.J. pág21), Debiendo existir una retroalimentación en un lapso de 15 días de parte del profesional del área psicosocial a cargo del curso hacia el docente que deriva.
2. Presentación personal descuidada e inadecuada, sin ajustarse a lo que estipula este Reglamento de Convivencia y/o uso de accesorios que no son permitidos de acuerdo a lo estipulado en el reglamento.	Dialogo reflexivo con el estudiante.  <b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes ✓ Horario de recreo: Inspectores	Dejar registro en la hoja de vida y avisar al apoderado a través de la libreta de comunicación.  <b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes ✓ Horario de recreo: Inspectores	La segunda vez se citará al apoderado para solucionar el inconveniente que impide al estudiante asistir como corresponde.  <b>Responsables:</b> Encargada de convivencia escolar	De no haber solución el profesor jefe derivará el caso a encargada de convivencia escolar. Debiendo existir una retroalimentación en un lapso de 15 días de parte del profesional del área psicosocial a cargo del curso hacia el docente que deriva.



FALTAS LEVES	ACCIONES FORMATIVAS	ACCIONES SANCIONATORIAS	ACCIONES REPARATORIAS	OBSERVACIONES
3. Presentarse sin Materiales Escolares (tarea, agenda, cuaderno o cuaderno incompleto entre otros)	Diálogo reflexivo con el estudiante.  <b>Responsable:</b> ✓ Docente de asignatura	Dejar registro en la hoja de vida, después del 3° incumplimiento y citar al apoderado.  <b>Responsable:</b> ✓ Docente de asignatura	Completar actividades académicas desarrolladas y evidenciarla en la próxima clase.  <b>Responsables:</b> ✓ Estudiante ✓ Profesor de asignatura correspondiente.	En caso de reincidencia, el PJ derivará al estudiante al UTP. (respondiendo a su rol como PJ. pág21) Debiendo existir una retroalimentación en un lapso de 15 días de parte del profesional del área psicosocial a cargo del curso hacia el docente que deriva.
4. Interrumpir el desarrollo de clases, actos u otro tipo de actividad (gritar, hacer ruidos molestos o interrumpir constantemente con bromas o distracciones).	Diálogo reflexivo con el estudiante. Reforzar conductas permanentemente.  <b>Responsable:</b> ✓ Docente de asignatura	Dejar registro en la hoja de vida y avisar al apoderado a través de la libreta de comunicaciones.  <b>Responsable:</b> ✓ Docente de asignatura	Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.  <b>Responsable:</b> ✓ Estudiante	En caso de reincidencia el PJ cita al apoderado. Si la conducta no mejora, se deriva el caso a Orientadora. Debiendo existir una retroalimentación en un lapso de 15 días de parte del profesional del área psicosocial a cargo del curso hacia el docente que deriva.
5. Utilizar dispositivos electrónicos innecesarios durante el desarrollo de una actividad.	Se aplica procedimiento de uso de celulares y aparatos tecnológicos, pág. 125.	Se aplica procedimiento de uso de celulares y aparatos tecnológicos, pág. 125.	Se aplica procedimiento de uso de celulares y aparatos tecnológicos, pág. 125.	Se aplica procedimiento de uso de celulares y aparatos tecnológicos, pág. 125.
6. No trabajar en clases.	Diálogo reflexivo con el estudiante.  <b>Responsable:</b> ✓ Docente de asignatura	Dejar registro en la hoja de vida y avisar al apoderado a través de la libreta de comunicaciones.  <b>Responsable:</b> ✓ Docente de asignatura	Completar actividades académicas desarrolladas y presentarla en la próxima clase. <b>Responsables:</b> ✓ Estudiante ✓ Docente de asignatura	En caso de reincidencia el docente citará al apoderado. De no haber cambios positivos se derivará a Orientadora. Debiendo existir una retroalimentación en un lapso de 15 días de parte del profesional del área psicosocial a cargo del curso hacia el docente que deriva.



FALTAS LEVES	ACCIONES FORMATIVAS	ACCIONES SANCIONATORIAS	ACCIONES REPARATORIAS	OBSERVACIONES
7. Traer al colegio objetos ajenos a la función educativa o de valor, tales como elementos tecnológicos que son de su exclusiva responsabilidad.	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores</li> </ul>	<p>Dejar registro en la hoja de vida y avisar al apoderado a través de la libreta de comunicaciones, recordar que el Liceo no se hace responsable de pérdidas y/o daños.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores</li> </ul>	<p>Compromiso de corregir la falta, es decir, no traer objetos.</p> <p><b>Responsable:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudiantes</li> </ul>	<p>De no haber cambios positivos se derivará a Encargada de Convivencia Escolar. Debiendo existir una retroalimentación en un lapso de 15 días de parte del profesional del área psicosocial a cargo del curso hacia el docente que deriva.</p>
8.- Realizar ventas de productos que no estén autorizados por Dirección o Inspectoría.	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores</li> </ul>	<p>Dejar registro en la hoja de vida, avisar y citar al apoderado a través de la libreta de comunicaciones.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores</li> </ul>	<p>Disculparse y comprometerse a no incurrir nuevamente en la falta, dejando por escrito el compromiso (libro de entrevista del curso)</p> <p><b>Responsable:</b></p> <p>Estudiantes</p>	<p>Se derivará a Encargada de Convivencia Escolar para hacer seguimiento a situación. Debiendo existir una retroalimentación en un lapso de 15 días de parte del profesional del área psicosocial a cargo del curso hacia el docente que deriva.</p>



### B. Faltas Graves:

- Son infracciones graves el reincidir en faltas leves y/o cometer actos que vulneren seriamente las obligaciones y deberes del alumno/a.
- Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: daño al bien común, ofender o intimidar a otro miembro de la comunidad educativa, falsear, corregir o copiar calificaciones o evaluaciones escritas, etc.
- Existiendo una derivación el/los(as) estudiantes serán intervenidos por diferentes profesionales, los cuales, en un lapso máximo de 15 días deben retroalimentar al docente acerca de la metodología e intervención que realizará en el caso. Siendo el profesional del área psicosocial destinado al curso quien te mantenga al tanto del proceso.

FALTAS GRAVES	ACCIONES FORMATIVAS	ACCIONES SANCIONATORIAS	ACCIONES REPARATORIAS	OBSERVACIONES
1. Utilizar dispositivos electrónicos innecesarios durante el desarrollo de una actividad.	Se aplica procedimiento de uso de celulares y aparatos tecnológicos, pág. 125.	Se aplica procedimiento de uso de celulares y aparatos tecnológicos, pág. 125.	Se aplica procedimiento de uso de celulares y aparatos tecnológicos, pág. 125.	Se aplica procedimiento de uso de celulares y aparatos tecnológicos, pág. 125.
2. Faltar a prueba sin justificación previa.	Diálogo reflexivo con el estudiante y apoderado si la acción es recurrente. <b>Responsable:</b> ✓ Docente de asignatura	Aplicación de Reglamento de evaluación.	Aplicación de Reglamento de evaluación.	Aplicación de Reglamento de evaluación.
3. Copiar y/o compartir información en cualquier tipo de evaluación.	Diálogo reflexivo con el estudiante y apoderado. <b>Responsable:</b> ✓ Docente de asignatura	Anotación negativa en libro de clases, aviso y citación al apoderado. <b>Responsable:</b> ✓ Docente de asignatura	Aplicación de Reglamento de evaluación.	Aplicación de Reglamento de evaluación.
4. Asistir a clases y no ingresar al colegio (Cimarra externa); o no ingresar a clases, estando en el colegio, o salir de clases y no retornar (Cimarra interna).	Diálogo reflexivo con el estudiante y apoderado. <b>Responsables:</b> ✓ Docentes ✓ Inspectores ✓ Inspector general	Anotación negativa en libro de clases y aviso al apoderado. <b>Responsable:</b> ✓ Docente – Inspector testigo de la situación En caso de reincidencia, suspensión de 1 a 5 días. ✓ Inspectora General	Disculpase y comprometerse a no incurrir nuevamente en la falta, dejando por escrito el compromiso (libro de entrevista del curso). <b>Responsable:</b> ✓ Estudiante	Derivación a Orientadora. Debiendo existir una retroalimentación en un lapso de 15 días de parte del profesional del área psicosocial a cargo del curso hacia el docente que deriva.



FALTAS GRAVES	ACCIONES FORMATIVAS	ACCIONES SANCIONATORIAS	ACCIONES REPARATORIAS	OBSERVACIONES
5. Causar cualquier tipo de daño a la infraestructura o bien material.	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante. Servicio comunitario.</p> <p><b>Responsables:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Docentes</li> <li>✓ Inspectores</li> </ul> </p>	<p>Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado.</p> <p><b>Responsables:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores</li> </ul> </p>	<p>Reponer lo dañado.</p> <p><b>Responsable:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Familia/s</li> </ul> </p>	<p>Poner en conocimiento a Inspectora General.</p> <p>Activación de PROCEDIMIENTO AULA SEGURA</p>
6. Utilizar un vocabulario grosero, soez y de doble sentido durante el desarrollo de las actividades educativas (recreos, actividades extraprogramáticas, sala de clases, entre otras)	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante. Firma de compromiso en el libro de entrevistas. Apoyo psicosocial reflexivo.</p> <p><b>Responsables:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores</li> </ul> </p>	<p>Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. En caso de reincidencia, suspensión de 1 a 5 días.</p> <p><b>Responsables:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores</li> <li>✓ Inspectora General</li> </ul> </p>	<p>Disculpase y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados. Trabajo pedagógico dependiendo del caso.</p> <p><b>Responsables:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudiante y familia</li> </ul> </p>	<p>Cualquier funcionario o miembro de la comunidad que presencie dicha situación ajena a Docentes o inspectores tiene la obligación de informar a inspectoría correspondiente al nivel. En caso de reincidencia el caso es derivado a Convivencia Escolar e Inspectora General. Debiendo existir una retroalimentación en un lapso de 15 días de parte del profesional del área psicosocial a cargo del curso hacia el docente que deriva.</p>



#### 4 Faltas Gravísimas

- Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros u otros miembros de la comunidad educativa.
- Son agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos, ejemplo: robo, abuso sexual, tráfico de drogas, consumo de alcohol, acoso escolar, bullying, adulterar, falsificar o destruir documentos oficiales del Liceo, entre otras.
- Existiendo una derivación el/los(as) estudiantes serán intervenidos por diferentes profesionales, los cuales, en un lapso máximo de 15 días deben retroalimentar al docente acerca de la metodología e intervención que realizará en el caso. Siendo el profesional del área psicosocial destinado al curso quien te mantenga al tanto del proceso.

FALTAS GRAVÍSIMAS	ACCIONES FORMATIVAS	ACCIONES SANCIONATORIAS	ACCIONES REPARATORIAS	OBSERVACIONES
1. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clases. Como también conductas desafiantes e inadecuadas como faltar el respeto en todas sus formas: verbal, escrito, gestual hacia cualquier miembro de la comunidad.	Diálogo formativo con el estudiante registrado debidamente en su hoja de vida y libro de entrevista del curso. Trabajo pedagógico (profesor jefe y encargada de convivencia). Apoyo psicosocial reflexivo. Activación de protocolo. <b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes. ✓ Horario de recreo: Inspectores. ✓ Encargada de Convivencia Escolar y duplas psicosociales.	Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Suspensión de 5 días, con posibilidad de extensión (Inspectora General). <b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes. ✓ Horario de recreo: Inspectores. En caso de reincidir Firma de condicionalidad (con Inspectora General).	Disculpase y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados. Carta compromiso <b>Responsable:</b> ✓ Estudiante y familia	La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor jefe deriva a convivencia escolar. Inspector General cita al apoderado para notificar la condicionalidad. Dando cumplimiento a Protocolo de Maltrato, Violencia o acoso escolar  <b>IMPORTANTE</b> Denuncia quién es testigo del hecho.
2. Ingresar, mostrar o facilitar a sus compañeros libros, revistas, videos, pendrive u otro elemento que no tenga relación con actividades propias del colegio y que tengan una connotación pornográfica o de violencia extrema.	Diálogo formativo con el estudiante registrado debidamente en su hoja de vida y libro de entrevista del curso. Trabajo pedagógico (profesor jefe y encargada de convivencia). Apoyo psicosocial reflexivo. Activación de protocolo. <b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes. ✓ Horario de recreo: Inspectores. ✓ Encargada de Convivencia Escolar.	Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Suspensión de 5 días, con posibilidad de extensión (Inspectora General). Firmar condicionalidad (con Inspectora General). Denuncia, si es el caso, a organismos pertinentes según protocolo de hechos de connotación sexual. <b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes. ✓ Horario de recreo: Inspectores.	Disculpase y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.  <b>Responsable:</b> Estudiante y familia	La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor jefe deriva al orientador y al encargado de convivencia escolar.  Dando cumplimiento a Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.  <b>IMPORTANTE</b> Denuncia quién es testigo del hecho.



FALTAS GRAVÍSIMAS	ACCIONES FORMATIVAS	ACCIONES SANCIONATORIAS	ACCIONES REPARATORIAS	OBSERVACIONES
3. Fumar dentro o fuera del establecimiento vistiendo uniforme formal o deportivo institucional.	<p>Diálogo formativo con el estudiante registrado debidamente en su hoja de vida y libro de entrevista del curso.</p> <p>Trabajo pedagógico (profesor jefe y encargada de convivencia).</p> <p>Apoyo psicosocial reflexivo.</p> <p>Activación de protocolo.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> <li>✓ Encargada de Convivencia Escolar.</li> </ul>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de 5 días, con posibilidad de extensión (Inspectora General).</p> <p>En caso de reincidir firma de condicionalidad.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> </ul>	<p>Firma de carta de compromiso para asistir en busca de apoyo en redes especializadas y ha no fumar dentro del establecimiento y fuera mientras vista uniforme o buzo del liceo.</p> <p><b>Responsable:</b> Estudiante -Familia</p>	<p>Cualquier funcionario o miembro de la comunidad que presencie dicha situación ajena a Docentes o inspectores tiene la obligación de informar a inspectoría correspondiente al nivel.</p> <p>Dando cumplimiento a Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionada a drogas y alcohol.</p> <p><b>IMPORTANTE</b> Denuncia quién es testigo del hecho.</p>
4. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Colegio, tales como: firmas, pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.	<p>Diálogo formativo con el estudiante registrado debidamente en su hoja de vida y libro de entrevista del curso.</p> <p>Trabajo pedagógico (profesor jefe y encargada de convivencia).</p> <p>Apoyo psicosocial reflexivo.</p> <p>Activación de protocolo.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> </ul>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Notificar y citar al apoderado.</p> <p>Suspensión de 5 días, con posibilidad de extensión (Inspectora General).</p> <p>Revisión de la posibilidad de no participar en la ceremonia oficial de licenciatura.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> <li>✓ Inspectora general</li> </ul>	<p>Disculparse, reponer o restituir el daño causado y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.</p> <p><b>Responsables:</b> Estudiante y familia</p>	<p>Cualquier funcionario o miembro de la comunidad que presencie dicha situación ajena a Docentes o inspectores tiene la obligación de informar a inspectoría correspondiente al nivel.</p>



FALTAS GRAVÍSIMAS	ACCIONES FORMATIVAS	ACCIONES SANCIONATORIAS	ACCIONES REPARATORIAS	OBSERVACIONES
<p>5. Agredir física, moral o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad y por cualquier medio (físico o virtual), proferir burlas, insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Diálogo formativo con el estudiante registrado debidamente en su hoja de vida y libro de entrevista del curso. Trabajo pedagógico (profesor jefe y encargada de convivencia). Apoyo psicosocial reflexivo. Activación de protocolo.</p> <p><b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes. ✓ Horario de recreo: Inspectores.</p>	<p>Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Suspensión de 5 días, con posibilidad de extensión (Inspectora General). Firma de condicionalidad.</p> <p><b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes. ✓ Horario de recreo: Inspectores. ✓ Inspectora general</p>	<p>Disculparse y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.</p> <p><b>Responsables:</b> Estudiante y familia</p>	<p>Cualquier funcionario o miembro de la comunidad que presencie dicha situación ajena a Docentes o inspectores tiene la obligación de informar a inspectoría correspondiente al nivel.</p> <p>Dando cumplimiento a Protocolo de actuación en casos de maltrato, violencia o acoso escolar.</p> <p><b>IMPORTANTE</b> Denuncia quién es testigo del hecho.</p>
<p>6. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.</p>	<p>Diálogo formativo con el estudiante registrado debidamente en su hoja de vida y libro de entrevista del curso. Trabajo pedagógico (profesor jefe y encargada de convivencia). Apoyo psicosocial reflexivo. Activación de protocolo.</p> <p><b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes. ✓ Horario de recreo: Inspectores</p>	<p>Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Suspensión de 5 días, con posibilidad de extensión (Inspectora General). Firmar condicionalidad. Denuncia a las instituciones correspondientes según artículos 175 y 176 del código procesal penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento de los hechos.</p> <p><b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes. ✓ Horario de recreo: Inspectores. ✓ Inspectora general</p>	<p>Excusas públicas a través de una carta a dirección.</p> <p><b>Responsables:</b> ✓ Estudiante y familia</p>	<p>Cualquier funcionario o miembro de la comunidad que presencie dicha situación ajena a Docentes o inspectores tiene la obligación de informar a inspectoría correspondiente al nivel.</p> <p>Dando cumplimiento a Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.</p> <p><b>IMPORTANTE</b> Denuncia quién es testigo del hecho.</p>



FALTAS GRAVÍSIMAS	ACCIONES FORMATIVAS	ACCIONES SANCIONATORIAS	ACCIONES REPARATORIAS	OBSERVACIONES
<p>7. Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y buenas costumbres dentro del Colegio, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación, su publicación en medios masivos como internet.</p>	<p>Diálogo formativo con el estudiante registrado debidamente en su hoja de vida y libro de entrevista del curso. Trabajo pedagógico (profesor jefe y encargada de convivencia). Apoyo psicosocial reflexivo. Activación de protocolo.</p> <p><b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes. ✓ Horario de recreo: Inspectores</p>	<p>Suspensión de 5 días, con posibilidad de extensión (Inspectora General).</p> <p>En caso de reincidir, firma de condicionalidad.</p> <p><b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes. ✓ Horario de recreo: Inspectores.</p>	<p>Excusas públicas a través de una carta a las personas involucradas y compromiso de no repetición.</p>	<p>La persona que recibe la denuncia, comunica a Inspectoría general para que convivencia inicie investigación. Posteriormente dirección hace la denuncia en caso de ser necesario a los organismos competentes.</p>
<p>8. Bullying o acoso escolar, entendido como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.</p>	<p>Diálogo formativo con el estudiante registrado debidamente en su hoja de vida y libro de entrevista del curso. Trabajo pedagógico (profesor jefe y encargada de convivencia). Apoyo psicosocial reflexivo. Activación de protocolo.</p> <p><b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes. ✓ Horario de recreo: Inspectores. ✓ Encargada de convivencia escolar</p>	<p>Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Suspensión de 5 días, con posibilidad de extensión (Inspectora General). Firmar condicionalidad. Denuncia a las instituciones correspondientes según protocolo de acción.</p> <p><b>Responsables:</b> ✓ Horario de clases: Docentes. ✓ Horario de recreo: Inspectores. ✓ Inspectora General ✓ Encargada de convivencia escolar</p>	<p>Excusas públicas a través de una carta a las personas involucradas y compromiso de no repetición.</p> <p><b>Responsables:</b> ✓ Estudiante y familia</p>	<p>Cualquier funcionario o miembro de la comunidad que presencie dicha situación ajena a Docentes o inspectores tiene la obligación de informar a inspectoría correspondiente al nivel.</p> <p>Dando cumplimiento a Protocolo de actuación en casos de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad.</p> <p><b>IMPORTANTE</b> Denuncia quién es testigo del hecho</p>



FALTAS GRAVÍSIMAS	ACCIONES FORMATIVAS	ACCIONES SANCIONATORIAS	ACCIONES REPARATORIAS	OBSERVACIONES
<p>9. Ciber-acoso, el que consiste en hacer uso de internet u otro medio tecnológico para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar. Se incluye también la exhibición o difusión de fotografías u otra información privada del estudiante o colegio a través de redes sociales, videojuegos, correo electrónico o a través de cualquier otro medio tecnológico, realizados dentro del establecimiento, desde el hogar u otro lugar de acceso a Internet, con el fin de dañar la honra, dignidad e integridad de las personas.</p>	<p>Diálogo formativo con el estudiante registrado debidamente en su hoja de vida y libro de entrevista del curso. Trabajo pedagógico (profesor jefe y encargada de convivencia). Apoyo psicosocial reflexivo. Activación de protocolo.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> <li>✓ Encargada de convivencia escolar</li> </ul>	<p>Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Suspensión de 5 días, con posibilidad de extensión (Inspectora General). Firmar condicionalidad. Denuncia a las instituciones correspondientes según protocolo de acción.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> <li>✓ Inspectora General</li> <li>✓ Encargada de convivencia escolar</li> </ul>	<p>Excusas públicas a través de una carta a las personas involucradas y compromiso de no repetición.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudiante y familia</li> </ul>	<p>Cualquier funcionario o miembro de la comunidad que presencie dicha situación ajena a Docentes o inspectores tiene la obligación de informar a inspectoría correspondiente al nivel.</p> <p>Dando cumplimiento a Protocolo de actuación en casos de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad.</p> <p><b>IMPORTANTE</b> Denuncia quién es testigo del hecho</p>
<p>10. Hurto de especies al interior del establecimiento, que hayan sido sorprendidos o que estén plenamente identificados previa investigación.</p>	<p>Diálogo formativo con el estudiante registrado debidamente en su hoja de vida y libro de entrevista del curso. Trabajo pedagógico (profesor jefe y encargada de convivencia). Apoyo psicosocial reflexivo. Activación de protocolo.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> <li>✓ Orientadora</li> </ul>	<p>Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Suspensión de 5 días, con posibilidad de extensión (Inspectora General). Carta compromiso, firmada por el estudiante y apoderado para buscar apoyo en red externa. Suspensión de 5 días o más. Condicionalidad de la matrícula.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> <li>✓ Inspectora General</li> <li>✓ Encargada de convivencia escolar</li> </ul>	<p>Disculparse, devolver y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudiante y familia</li> </ul>	<p>Cualquier funcionario o miembro de la comunidad que presencie dicha situación ajena a Docentes o inspectores tiene la obligación de informar a inspectoría correspondiente al nivel.</p> <p><b>IMPORTANTE</b> Denuncia quién es testigo del hecho.</p>



FALTAS GRAVÍSIMAS	ACCIONES FORMATIVAS	ACCIONES SANCIONATORIAS	ACCIONES REPARATORIAS	OBSERVACIONES
<p>11. Realizar acciones de carácter sexual o hechos de connotación sexual en las dependencias del colegio que atenten contra la integridad física, psíquica y moral: Caricias, besos o tocaciones en forma directa o indirecta sin consentimiento del otro, mantener relaciones sexuales consensuadas.</p>	<p>Diálogo formativo con el estudiante registrado debidamente en su hoja de vida y libro de entrevista del curso. Trabajo pedagógico (profesor jefe y encargada de convivencia). Apoyo psicosocial reflexivo. Activación de protocolo.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> <li>✓ Encargada de Convivencia escolar</li> </ul>	<p>Registro en la hoja de vida. Citación al apoderado. Suspensión de 5 días, con posibilidad de extensión (Inspectora General). Firmar condicionalidad. Trabajo pedagógico. Denuncia a las instituciones correspondientes según protocolo de acción.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> <li>✓ Inspectora General</li> <li>✓ Encargada de convivencia escolar</li> </ul>	<p>Excusas públicas y privadas a través de una carta a las personas involucradas y compromiso de no repetición.</p> <p><b>Responsables:</b> Estudiante y familia</p>	<p>La persona que lo sorprende en conjunto con el profesor jefe deriva al orientador y al encargado de convivencia escolar.</p> <p>Dando cumplimiento a Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.</p> <p><b>IMPORTANTE</b> Denuncia quién es testigo del hecho.</p>
<p>12. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, cortopunzantes o contundentes ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.</p>	<p>Diálogo formativo con el estudiante registrado debidamente en su hoja de vida y libro de entrevista del curso. Trabajo pedagógico (profesor jefe y encargada de convivencia). Apoyo psicosocial reflexivo. Activación de protocolo.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> <li>✓ Encargada de Convivencia escolar</li> </ul>	<p>Suspensión del estudiante como medida cautelar de 5 días, con posibilidad de extensión. Firma de condicionalidad. O sanción mayor si así lo decide dirección según lo establecido en ley aula segura.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> <li>✓ Inspectora General</li> <li>✓ Encargada de convivencia escolar</li> </ul>	<p>Excusas públicas a través de una carta a dirección.</p> <p><b>Responsables:</b> Estudiante y familia</p>	<p>Todo se realiza bajo lo establecido en ley aula segura.</p> <p><b>IMPORTANTE</b> Denuncia quién es testigo del hecho.</p>



FALTAS GRAVÍSIMAS	ACCIONES FORMATIVAS	ACCIONES SANCIONATORIAS	ACCIONES REPARATORIAS	OBSERVACIONES
13. Ocasionar daño intencional a mobiliario, puertas, a salas, baños u otras dependencias en que no solo deteriore lo material, sino que en su accionar ponga en riesgo la integridad física de sí mismo y/o la de los demás	<p>Diálogo formativo con el estudiante registrado debidamente en su hoja de vida y libro de entrevista del curso.</p> <p>Trabajo pedagógico (profesor jefe y encargada de convivencia).</p> <p>Apoyo psicosocial reflexivo.</p> <p>Activación de protocolo.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> </ul>	<p>Registro en la hoja de vida.</p> <p>Citación al apoderado.</p> <p>Suspensión de 5 días, con posibilidad de extensión (Inspectora General)..</p> <p>Condicionabilidad de la matrícula.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Horario de clases: Docentes.</li> <li>✓ Horario de recreo: Inspectores.</li> <li>✓ Inspectora General</li> </ul>	<p>Disculparse, reponer o restituir el daño causado y comprometerse a no repetir la conducta frente a los involucrados.</p> <p><b>Responsables:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudiante y familia</li> </ul>	<p>La persona que observa el hecho comunica al profesor jefe y se deriva a inspectoría.</p> <p><b>IMPORTANTE</b> Denuncia quién es testigo del hecho</p>
14. Utilizar dispositivos electrónicos innecesarios durante el desarrollo de una actividad.	Se aplica procedimiento de uso de celulares y aparatos tecnológicos, pág. 125.	Se aplica procedimiento de uso de celulares y aparatos tecnológicos, pág. 125.	Se aplica procedimiento de uso de celulares y aparatos tecnológicos, pág. 125.	Se aplica procedimiento de uso de celulares y aparatos tecnológicos, pág. 125.



## XI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

Responsable

- Encargada de Convivencia Escolar
- Subrogándolo en caso de ausencia las siguientes autoridades, en el orden que se mencionan:
  - a. Inspectora General
  - b. Orientadora
  - c. Jefe de UTP
  - d. Director



Este protocolo forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y debe ser aplicado ante la ocurrencia de cualquier situación enmarcada en maltrato, acoso o violencia escolar, para ello es importante tener presente lo siguiente:

**Maltrato o violencia escolar:** es todo acto físico o psicológico, cometida por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores.

**El maltrato o violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, ironías, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, condición de discapacidad, rango etario, etnia, religiosa, socioeconómico, nacionalidad, género entre otros.

**El maltrato o violencia física:** es toda agresión y contacto físico que provoca daño, malestar o heridas: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

**Acoso escolar:** es 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, atentan 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. (Art. 16 B, LEVE)

El acoso escolar o bullying es una forma de violencia, que tiene tres características esenciales:

- Se produce entre pares.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- Es reiterado en el tiempo.

No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil.

**El acoso electrónico o cibernético (Cyberbullying)** se define como el acoso a través de la difusión maliciosa de información en la red, en mensajes de texto, redes sociales, correos electrónicos, en páginas web, blogs, salas de chat, etc. Puede ser información en texto, fotografías o imágenes modificadas o editadas. Todo a través de una computadora o teléfono móvil.

Este Protocolo no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones de peleas o desacuerdo entre pares que no tienen la intención planificada de dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos, indudablemente deben ser abordados con acciones formativas y pedagógicas, pero no corresponde aplicar para ello



este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a situaciones como:

- a) Agresión entre estudiantes.
- b) Agresión de adulto a estudiante que, de acuerdo con la Ley sobre Violencia Escolar, revisten especial gravedad.
- c) Agresión de estudiante a adulto.
- d) Agresión entre apoderados y funcionarios del establecimiento.
- e) Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, que sea entre miembros de la comunidad educativa.
- f) Agresión a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a miembros de la comunidad educativa.

## **PROCEDIMIENTO**

### **1. Recepción de la Denuncia**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato, acoso escolar o violencia que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea esto dentro o fuera del establecimiento en horarios de funcionamiento, siempre que interfiera en buen convivir entre miembros de la comunidad educativa, deberá informarlo formalmente a Encargada de Convivencia escolar.
- La denuncia deberá ser fiel a los hechos, quedando escrito el relato textual del “testigo” o “denunciante” quién deberá firmar al finalizar el relato (previa lectura), al que se le podrán adicionar otros documentos que complementen la denuncia (evidencias).
- El responsable de llevar a cabo este protocolo es la Encargada de Convivencia Escolar, subrogándolo en caso de ausencia las siguientes autoridades, en el orden que se mencionan:
  - e. Inspectora General
  - f. Orientadora
  - g. Jefe de UTP
  - h. Director

### **2. Fase de Investigación**

- El responsable (quién recibe la denuncia) realizará una investigación preliminar en un plazo de 24 horas (hábiles), que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo de Actuación, o si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en su apartado X. Normas, abordajes disciplinarios y graduación de faltas, por los responsables allí mencionados.

En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos, en un plazo de 5 días hábiles:

1. Informar a Dirección del colegio frente a la activación del Protocolo para cada una de las situaciones. Dejando un respaldo firmado del procedimiento.
2. Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.



3. Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice las acciones de contención que se estimen necesarias.
4. Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello en libro de entrevista del responsable. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado, mediante una entrevista que se deberá realizar el mismo día o al siguiente dependiendo de la gravedad de la situación, citado por teléfono de inspección(inmediatez) o libreta de comunicaciones del estudiante. Si el Apoderado no asiste, pese a la insistencia realizada por el colegio, el estudiante no podrá ingresar a clases hasta que el apoderado se presente.
5. Iniciar la investigación, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, de acuerdo a respaldos meritorios de legitimidad. (Entrevistas firmadas, Observaciones en Libro de Clases, entre otros.)

### 3. Determinación de Medidas

- Será el responsable quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución la que será presentada al Director del establecimiento para su aprobación final. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes de terminada la investigación, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:
  - a) Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
  - b) Si la persona sancionada es un funcionario del establecimiento, se podrán los antecedentes a disposición de DAEM.
  - c) Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá con el cambio de apoderado titular, asumiendo este rol el apoderado suplente y nombrando uno nuevo como suplente, distinto al que era titular.
- Citar a las partes, junto a sus padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, mediante libreta de comunicaciones, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellas. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, y se podrá citar al psicólogo(a) del colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencias Escolar.
- Si no hubiere acuerdo, el encargado de convivencia escolar o quien subrogue dará por cerrada la investigación y emitirá un informe con la determinación de las sanciones y medidas a aplicar.

En la resolución se especificarán las medidas de sanción que se aplicará al/los responsables y las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Se citará a los padres de los involucrados y se les informará de las resoluciones tomadas, quedando registro por escrito del procedimiento.

Podrá haber una apelación que debe ser presentada por escrito al equipo de convivencia



escolar (dirigido por encargada de convivencia escolar) del establecimiento, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución.

- Una vez recepcionada dicha apelación, el consejo escolar, debatirá dicha situación en un plazo máximo de 5 días hábiles y la dirección con todos los antecedentes resolverá la situación en un plazo máximo de 5 días hábiles posterior a la sesión del consejo escolar y se las comunicará a los interesados.

#### **4. Fase de Seguimiento e intervención**

- La Encargada de Convivencia Escolar (o quién subrogue), llevará a cabo un seguimiento o monitoreo de la situación, con el fin de evaluar el cumplimiento y resultado de las medias aplicadas.
- El seguimiento o monitoreo de la situación se realizará con las partes directamente involucradas. Si las medidas o sanciones establecidas no han sido efectivas, será necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.
- Derivación a profesionales (dupla psicosocial o redes externas) para realizar las acciones de apoyo, cuando se estime conveniente, para los estudiantes involucrados.
- Se informará a los Profesores de los estudiantes involucrados, las resoluciones tomadas, para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones.
- Se generarán estrategias para fortalecer la convivencia y para prevenir actos de violencia, por medio de talleres, charlas, actividades formativas, deportivas y recreativas para la Comunidad Escolar.

#### **5. Aspectos generales**

- Mientras el responsable (quien recibe la denuncia) del protocolo, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Debido a que esto es de carácter muy grave se aplica una suspensión de 5 días o más.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran: CESFAM, ONL, entre otros.
- En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares.
- Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:
  - a) Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
  - b) Son agresiones que constituyen delito.



- c) Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.

Será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

**Obligación de denuncia de delitos**

Todo funcionario del establecimiento que presencie alguna situación debe denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde ocurrido el hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código Procesal Penal.

En caso de no contar con las competencias para poder realizarlo, podrá solicitar apoyo a algún miembro del equipo de convivencia escolar.





## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### RESPONSABLES

- TENS
- Inspectoras de patio
- Docentes
- Encargada de Convivencia escolar



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro

- Para atención de Enfermería en el establecimiento, el/la estudiante debe asistir con su Libreta de Comunicaciones, la cual debe tener sus datos personales completos: Nombre Completo, Rut, Dirección, Fecha de nacimiento y número de teléfono de apoderado suplente y titular.  
Esto con el fin de facilitar el contacto con apoderado y realizar documento de accidente escolar en caso que sea necesario (activación de protocolo).
- El estudiante debe asistir acompañado de algún asistente de la educación o docente en caso que no se encuentre en condiciones de asistir solo/a.
- En caso de urgencia inmediata el estudiante debe ser trasladado por TENS al centro asistencial más cercano al establecimiento (Servicio Urgencia Rural: Casimiro Sepúlveda S/N- Cumpeo).  
Mientras que inspección será el ente encargado de dar aviso inmediato vía llamado telefónico al apoderado para que asista al centro asistencial.
- En caso de no ser una urgencia inmediata, TENS brindará los primeros auxilios correspondientes, llamará al apoderado para que se presente en el establecimiento y luego el apoderado titular o suplente será el encargado de trasladar al estudiante hasta el centro asistencial.  
Al momento del retiro del establecimiento, se hará entrega del documento de accidente escolar bajo firma, dicho documento debe ser presentado en urgencias al momento de la atención médica.
- La Enfermería del Liceo debe comunicar oportunamente a los apoderados la situación ocurrida con el estudiante e indicar cuáles son los próximos pasos a seguir.
- El Seguro de accidente escolar se activa bajo los siguientes hechos: “**Lesiones que sufran los y las estudiantes** que ocurran **dentro del establecimiento educacional** durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).”
- **No se consideran** dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios o los producidos intencionalmente.
- Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos:
  1. Un parte emitido por Carabineros.
  2. La declaración de testigos presenciales.
  3. Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

### RESPONSABLES

- Orientadora
- Encargada de Convivencia escolar
- Director
- Duplas psicosociales



El Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro es una institución que promueve el respeto y bienestar de todas las estudiantes que pertenecen a nuestra comunidad, en ella garantizamos el cumplimiento y defensa de todos sus derechos, desplegando una serie de medidas preventivas y de acción ante eventuales hechos constitutivos de vulneración de derecho de los estudiantes.

Con el fin de dar respuesta a los principios fundamentales de la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y la participación en las decisiones que los afecten, tales como *situaciones de negligencia, abandono, abuso y malos tratos ocurren en todo tipo de ámbitos y contextos*, siendo labor del establecimiento el estar informados, capacitados y preparados para prevenir y, eventualmente, actuar en procedimientos que conlleve una vulneración de derechos. Para ello se cuenta como red de apoyo ante eventuales situaciones de vulneración de derechos de los niños a: Tribunales de Familia, Fiscalía, Centro de Atención Primaria, Carabineros, Oficina Local de la Niñez y PDI.

Ante ello, es relevante mencionar que, cada año, se realizan intervenciones colaborativas con instituciones que se abocan al cumplimiento y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, como lo es la Oficina Local de la Niñez, CESFAM, PDI, Carabineros o Equipo de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento. De igual forma, se solicitarán capacitaciones de diferentes profesionales y estamentos, destinados a generar estrategias y acciones con foco en fuentes preventivas, que persiguen la generación, desarrollo y permanencia de ambientes comunitarios saludables y colaborativos, en clima social escolar nutritivo, potenciando el sentido de pertenencia, el autocuidado y seguridad en sí misma de cada estudiante.

La Convención de los Derechos del Niño (CDN), es el tratado internacional que reconocen los derechos humanos de los niños y niñas, definidos como personas menores de 18 años. En su artículo 19 exige a todos los Estados firmantes adoptar *“todas medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de sus padres, de un tutor o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*. La UNICEF (2006) refiere que la población víctima de maltrato y abandono es el segmento conformado por niños, niñas y adolescentes hasta 18 años de edad, **que sufren de manera ocasional o habitual** actos de violencia física, sexual y/o emocional, sea en su grupo familiar o en instituciones sociales. Destacando que el maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión o trasgresión de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo o parcial.

Según el Manual para la Detección y Orientación de la Violencia Intrafamiliar, “El Maltrato Deja Huella” de la UNICEF la definición según el tipo de maltrato, se proyecta de la siguiente forma:

- **Maltrato físico:** es toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- **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, niña o adolescente.

Se incluyen también en esta categoría el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de maltrato emocional.



- **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo, en este caso padres, madres, tutores legales. Existe la negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes **no atienden ni satisfacen** sus necesidades básicas, sean esas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.

- **Abandono:** es el grado extremo de negligencia de parte de los adultos.

- **Abuso sexual:** cualquier clase de práctica sexual con un niño, niña o adolescente, por parte de un familiar o cuidador que tenga una posición o poder sobre éste. Puede abarcar desde la exhibición de los genitales hasta la violación. Se ha definido también como toda forma de actividad sexual entre un adulto y niño, niña o adolescente. Se incluye en esta categoría la explotación sexual.

\* \* \*

Los derechos de todos los niños, niñas y adolescentes se definen de la siguiente manera:

- **A la identidad y la familia derecho a la vida,** el desarrollo, la participación y la protección. A tener un nombre y una nacionalidad. A saber, quiénes son sus padres y a no ser separados de ellos. A que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos. A crecer física, mental y espiritualmente. A que se respete su vida privada.

- **A expresarse libremente y el acceso a la información.** Derecho a tener su propia cultura, idioma y religión. A pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas. A que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades. A expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.

- **A la protección contra el abuso y la discriminación.** Derecho a no ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás. A tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño. A que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo. A que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

- **A la educación.** Derecho a aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales. A recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. A que todos los niños debieran tener acceso a la enseñanza secundaria.

- **A una vida segura y sana.** Derecho a tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental. A descansar, jugar y practicar deportes. A vivir en un medio ambiente sano, limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza. A participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión. A reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

- **A la atención especial en caso de estar impedidos.** Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa. El derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad. Para la Defensoría de la Niñez, el concepto de vulneración de derechos alude a “cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de 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”.

En ese ámbito, la Defensoría de la Niñez identifica el tipo de derecho transgredido,



para poder recurrir a intervenciones según competencias gubernamentales. Por ejemplo, **si los derechos transgredidos ocurren en el ámbito de la educación**, se debe recurrir a la Superintendencia de Educación, que es el organismo encargado de contribuir al aseguramiento y calidad del ejercicio del derecho de la educación parvularia y escolar.

Si los derechos transgredidos conciernen con el **área de la Familia**, se recurrirá a los Tribunales de Familia u OLN (Oficina Local de la Niñez).

Si los derechos de los menores se ven transgredidos configuran un hecho con **carácter de delito**, se debe realizar denuncia correspondiente en Ministerio Público, Carabineros, PDI o Tribunales de Justicia.

\* \* \*

### PASOS IMPORTANTES DEL PROTOCOLO

1. **Principios y criterios de actuación.** Se debe priorizar el bien superior de la niña, en consideración de todos sus derechos como menor de edad y como víctima. **Nunca se debe poner en duda el relato de quien realice la denuncia** o comente la situación.
2. **Se debe buscar un lugar cómodo y privado** para acoger a quien entregue las informaciones. **Quien reciba información, no debe actuar como investigador ni preguntar detalles o aspectos privados.** Tampoco buscar o imponer responsabilidades, ni hacer diagnóstico de la situación. Se debe mantener una actitud acogedora sin cuestionar relato. Siempre se agradecerá la confianza de compartir la información con quien la ha obtenido.
3. **Recepción de la información.** Si algún miembro de la comunidad educativa sospecha, es testigo o recibe alguna información relativa a una eventual presencia de vulneración de derechos de un estudiante del establecimiento, debe acercarse al **Orientadora** y entregar los antecedentes de su conocimiento. Si la Orientadora no está presente, quien recibe la información puede informar a **Encargada de Convivencia Escolar**.
4. **Si un estudiante y/o apoderada/o** refieren circunstancias alusivas a vulneración de derechos dirigiéndose a su **profesor/a jefe, de subsector o asistente de la educación**, se recibe la información y **se deja constancia escrita de ello en libro de entrevista**, instrumento que está a cargo de la Inspectoría General. Posteriormente, se debe dirigir a la Dirección el mismo día de recibido los antecedentes o al día hábil siguiente. Si el estudiante fue quien refiere la eventual vulneración de derechos a su profesor/a jefe, de subsector, directivo o asistente de la educación, **no deberá repetir la información en ninguna otra instancia en el establecimiento.** Aquello para proteger su integridad y evitar revictimización.

• **Responsables del proceso.** Independientemente de quien reciba o entregue la información respectiva, es la Orientadora quien acoge la denuncia, siendo la responsable, junto a la **Dirección** de liderar y ejecutar los procedimientos de este protocolo. Serán los encargados de tomar del caso, evaluar contexto general, realizar entrevistas pertinentes con diferentes actores de la comunidad, comunicarse y citar a los padres vía telefónica, el mismo día (o a más tardar al día hábil siguiente) de abordado los hechos cuando estos correspondan y si los progenitores no son mencionados como autores. Posterior a ello, podrán realizar informes y derivaciones pertinentes.

\* \* \*

**“Todos los funcionarios de la comunidad educativa, son responsables de realizar la denuncia a los tribunales de familia, fiscalía u otros.”**



#### ❖ **EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es el órgano interno en que se concreta el análisis de casos de forma pluralista y objetiva, guardando respaldo de acciones y determinaciones ajustadas al reglamento interno. Además, se encarga de liderar el plan de convivencia escolar y generar intervenciones preventivas al menos 4 veces o 2 veces en el semestre, contando para ello con la colaboración de las duplas psicosociales y en forma directa con la Dirección del Establecimiento.

#### ❖ **ORIENTADORA**

La Orientadora debe liderar los procesos de colaboración y de solicitud de antecedentes de organismos interventores (PPF, PRM, OLN, Tribunal de Familia y otros que correspondan.) en reuniones de coordinación presenciales o digitales cuando corresponda.

El Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro, ofrece sus dependencias a los organismos externos para realizar atenciones con nuestros estudiantes, acción que coordinan directamente con la Orientadora del Establecimiento.

#### ❖ **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es la profesional que lidera el plan de convivencia escolar, concretas acciones preventivas y atiende casos relacionadas con las medidas remediales que expresa el reglamento interno, teniendo para ello el deber de respaldar entrevistas bajo firma con la comunidad educativa que atiende.

#### ❖ **DUPLAS PSICOSOCIALES.**

Ellos serán los encargados de realizar seguimiento del caso con el estudiante, su familia y docentes a cargo designación.

Deberán llevar un registro ordenado y bajo reserva de los casos que llevan a su cargo, estando disponibles para retroalimentar en aspectos generales al Equipo Directivo o de Convivencia Escolar al menos 1 vez por semestre o cuando esos organismos lo soliciten.

Los profesionales del Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro, entregan orientación educativa, asisten crisis mediante la contención, acompañamiento, pero no realizan terapias clínicas. Y cuando los casos ameritan una atención profesional externa, realizan los puentes y activan redes de apoyo.



### PROTOCOLO, PASOS A SEGUIR.

- ❖ **Ante sospecha.** Si por rasgos, síntomas o informaciones recibidas, se tiene la sospecha de que alguna alumna del establecimiento es o ha sido víctima de vulneración de derechos, se entregarán los antecedentes respectivos a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia, OLN comunal o dónde corresponda, según el derecho transgredido. En el caso de manifestarse sospechas de un episodio, se citará a los padres o tutores de la menor, se evaluará contexto y gravedad de lo ocurrido y los plazos de intervención, que no deberán extenderse por más de 3 días hábiles.
  - ❖ **Ante certeza.** En caso de encontrarnos con la certeza de que algún derecho de una niña del establecimiento ha sido transgredido, se realizará inmediatamente la denuncia correspondiente en organismos idóneos para ellos; Fiscalía, Tribunal de Familia, Tribunal de Justicia, Superintendencia de Educación, Carabineros, PDI, etc.
1. Se reitera que quien **reciba la información** de una posible (sospecha o certeza) situación de vulneración de derechos de un estudiante del establecimiento tendrá que dirigir el caso inmediatamente (el mismo día) al Departamento de Orientación.
  2. Si existe certeza se deberá realizar denuncia correspondiente en el **plazo de 24 horas**.
  3. El acompañamiento desde el Equipo de Convivencia Escolar y el Departamento de Orientación, **se realizará desde el día 1**, hasta que las intervenciones externas especializadas o judicializadas lo indiquen.
  4. En el caso de detectarse la privación de derechos a la educación, se acudirá a los organismos pertinentes.
  5. Nuestro establecimiento ejecutará todas las necesarias acciones para evitar la deserción y repitencia escolar.
  6. En circunstancias de que los estudiantes no asisten a clases regulares por períodos extensos, sin justificación, con nulas respuestas de los apoderados a citaciones, a comunicación telefónica y a reuniones de apoderados, se resolverá de la siguiente manera:
    - Luego de agotar las instancias de citaciones y comunicaciones con apoderados/as, se procederá realizar **visita domiciliaria** al hogar de las estudiantes.
    - En el caso de no existir moradores en el hogar se dejará **carta de visita** con indicaciones para que se comuniquen a la brevedad (en un plazo de 24 horas) con el establecimiento.
    - Si aún así, no se obtiene ninguna respuesta se realizará entrega de segunda citación con vecinos más cercanos.
    - De encontrarse con apoderados, se le hará firmar compromiso de asistencia al establecimiento (asistencia del estudiante y apoderado/a).
    - Aún, si con los pasos anteriores no se logran resultados esperados, se procederá a derivar caso a superintendencia de educación y/o OLN comunal por la vulneración al derecho de la educación de la estudiante. En ambos casos la derivación se realizará vía correo electrónico, según las disposiciones y formatos que las instituciones adopten para estas instancias. Todo quien acoja, se instruya o aborde una información de la



vulneración de los derechos de una alumna, tendrá el deber de resguardar la integridad e identidad de la estudiante y de su familia en todo momento.

### **CUANDO LA VULNERACIÓN OCURRE INTRAMUROS**

Ningún integrante de la comunidad podrá referirse públicamente a lo acontecido, salvo en situaciones que el equipo de Orientación o Dirección lo requieran de manera privada. En la posibilidad de que un adulto que desarrolle labores en el establecimiento (administrativas, docente, asistente de la educación) **sea acusado de vulnerar** los derechos de una estudiante, se contemplará separar al eventual responsable de las funciones directas que impliquen tener contacto con las estudiantes, trasladándolo a otras funciones, fuera del aula, pudiendo incluso redistribuir su jornada laboral.

Según lo dispuesto por el dictamen 471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, la suspensión total de los trabajadores del establecimiento solo será procedente una vez que se decreta la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

Si se constata (bajo investigación respectiva) la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derechos hacia una estudiante, el establecimiento tomará medidas reparatorias, de protección y de resguardo hacia las alumnas, pudiendo suspender o reasignar sus funciones de manera temporal o definitiva, o amonestar a los involucrados.

Si el caso lo requiere el trabajador puede apartado de sus funciones.

En el caso de que una estudiante aborde directamente una situación de vulneración de derechos a algún miembro de la comunidad, se ofrecerá al estudiante acompañamiento en contención emocional por parte del equipo de Convivencia Escolar y/o con docente profesor jefe, de subsector o directivo que ella manifieste en voluntad. Esto a la espera de la llegada de sus padres y/o apoderados. Este acompañamiento continuará en la medida que las eventuales acciones judiciales lo permitan, ya que una vez realizada derivación Tribunales, se suspenderá acompañamiento.

De igual forma, el establecimiento deberá elaborar un plan de apoyo a la estudiante, en el cual se tomarán todas las medidas pedagógicas y de acompañamiento (psicosociales) que se requieran, teniendo en cuenta el nivel de madurez y desarrollo emocional de la menor.

Profesor/a jefe deberá realizar seguimiento periódico de las alumnas involucradas, citando a entrevistas regulares a sus apoderados y a las alumnas para conocer su situación.

Unidad Técnica Pedagógica realizará acompañamiento y seguimiento del desarrollo académico de la menor, realizando cambios o reestructurando las actividades pedagógicas que sean requeridas (cambio en la programación de rendición de pruebas, entrega de contenidos, guías pedagógicas, etc) para velar por el bienestar de las estudiantes.

Si el estudiante se ausenta de las clases regulares producto del contexto que ha producido la vulneración de derechos, el establecimiento facilitará cualquier material requerido correspondiente a las clases que no pudo presentarse. Esto a través de Coordinación de Unidad Técnica Pedagógica, en colaboración con el apoderado/a del estudiante, quien deberá acercarse al establecimiento para retirar lo solicitado, todo quedando bajo respaldo firmado en la respectiva unidad.



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

Responsables

- Encargada de Convivencia
- Equipo psicosocial
- Director Juan Basoalto Salinas



## INTRODUCCIÓN

Existen diversas definiciones respecto a lo que es el abuso sexual infantil y las agresiones sexuales. Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas;

a. *Una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”.*<sup>1</sup>

b. Se definen las agresiones sexuales como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente”.<sup>2</sup>

En síntesis<sup>3</sup>:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.

### Tipos de Abuso Sexual:

**A. Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

**B. Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales / Realización del acto sexual / Masturbación/ Sexualización verbal /Exposición a pornografía.

**C. Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece el Código Penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

**D. Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

### Otras distinciones:

**E. Juego sexual:** se diferencia del abuso en que ocurre entre niños de la misma edad y no existe la coerción.

**F. Estudiante victimario menor de 14 años:** En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito e implica solamente medidas de protección. Se debe pedir medida de protección para los menores directamente involucrados mediante denuncia ante el tribunal de familia, quien investigará una eventual vulneración de derechos respecto del menor, que pudiera influir en las conductas denunciadas.

**G. Alumno victimario de 14 años y más:** implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante fiscalía y tribunal de familia.

### Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a



otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

Elementos necesarios para acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de maltrato, acoso, abuso sexual y/o estupro.

- Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítale a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos.
- No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del niño. No enjuicien.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Pedir apoyo a los profesionales del área de convivencia (dupla psicosocial, ECE.), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente al estudiante los pasos que se seguirán y lo importante.

## **PROCEDIMIENTO**

### **Estrategias de prevención**

- Se aplicarán estrategias de protección de los estudiantes al interior del establecimiento: control de baños, salas de clases cerradas fuera de horarios de clases, acompañamiento de inspectores de patios y asistentes de aula en los recreos, etc.
- Capacitación y sensibilización a la comunidad educativa en temáticas de abuso sexual infantil (detección del abuso, factores de riesgo, intervención ante la revelación de abuso sexual, procedimientos y estrategias de la denuncia, entre otros.) entre los primeros 3 meses del año académico.

### **1. Recepción de la denuncia**

- En caso de producirse una situación de connotación sexual, el procedimiento oficial a seguir, obligará a todos los integrantes de la comunidad educativa, a desplegar los pasos descritos en el presente protocolo.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de abuso sexual, deberá informarlo de manera escrita, relatando de manera textual los hechos, a la Encargada de Convivencia Escolar, y en ausencia de éste a cualquier integrante del Equipo Psicosocial.
- La Encargada de Convivencia Escolar o la persona que reciba la denuncia, comunicará la situación a la Dirección del establecimiento y se realizará la denuncia correspondiente, citando de manera paralela al apoderado para informar la situación y procedimiento.
- Se tomarán los resguardos oportunos para resguardar la dignidad e intimidad del estudiante agredido, de su familia y de los demás involucrados.



## 2. Fase de investigación

- Ante la sospecha o certeza de abuso sexual infantil, ningún profesional de la educación deberá investigar o diagnosticar la situación, menos recopilar pruebas, interrogar a la víctima de manera inoportuna o confrontar al presunto agresor, esto es función de los organismos e instituciones competentes.
- Si el hecho de abuso sexual ocurre al interior del Liceo y el agresor es un profesor/funcionario del establecimiento, La Encargada de Convivencia Escolar, recopilará antecedentes para establecer como se dieron los hechos, en qué lugar del Liceo, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el estudiante, entre otros.
- Todos los actos realizados en el procedimiento deberán ser registrados por escrito, y firmados cuando sea pertinente.

## 3. Determinación de medidas

- Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por otro estudiante, se tomarán, las siguientes medidas:
  - a. Se citará a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hijo/a.
  - b. Se tomarán medidas para separar a la víctima del victimario.
- Si la situación se refiere al caso de algún alumno que ha sido víctima de abuso por algún profesor o funcionario del Liceo, se tomarán las siguientes medidas:
  - a. Se citará a los padres de la víctima y se le comunicará la situación ocurrida y el procedimiento a seguir por el Liceo.
  - b. Se suspenderá de sus funciones en forma inmediata al funcionario involucrado en la situación hasta que culmine la investigación del caso.
  - c. Se facilitará a las autoridades la información pertinente.
- Se le informará a la familia del estudiante afectado la responsabilidad de denunciar el hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros. La Dirección del establecimiento le ofrecerá al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Liceo procederá a realizarla.
- En el caso de que el Tribunal competente emitiera un fallo condenatorio por abuso sexual infantil contra un funcionario del Liceo, este será desvinculado del establecimiento.

## 4. Fase de seguimiento e intervención

- La Encargada de Convivencia Escolar deberá mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiese iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño no vuelve a ser victimizado.
- Se informará a los profesores del estudiante afectado, para que sigan las indicaciones del Equipo de Psicosocial y de la Encargada de Convivencia Escolar.
- El Profesor jefe deberá contribuir a que el estudiante afectado, en la medida de lo posible, conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención en los casos que sea pertinente.



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

### Responsables

- Orientadora Elisa Flores Ponce
- Equipo psicosocial:
  - Trabajadores Sociales: Simón Salgado Acuña – Estefanía Toledo Molina
  - Psicólogas: Nataly Poblete Bravo - Carla González Cisterna
- Encargada de Convivencia Escolar Yenifer Zúñiga Alarcón
- Director Juan Basoalto Salinas



El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas. Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas. Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante de la Escuela. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

### **Objetivos específicos**

Prevenir el consumo y alcohol y drogas en los estudiantes de la Escuela.

Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol de los estudiantes.

Realizar acciones que frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas.

## **Normativa nacional vigente**

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

### **¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?**

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes. Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado. Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM. Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga. Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.



### **¿Está penado por la Ley consumir drogas?**

De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

### **Medidas preventivas**

El desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

### **¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?**

- ✓ Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- ✓ Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- ✓ Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- ✓ Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- ✓ Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- ✓ Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

### **¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?**

- ✓ Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- ✓ Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- ✓ Informándose sobre los protocolos de prevención.
- ✓ Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- ✓ Favoreciendo estilos de vida saludables.
- ✓ Participando de la vida escolar.

### **¿Cómo pueden aportar los estudiantes?**

- ✓ Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- ✓ Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- ✓ Conociendo las estrategias de prevención.

### **Certeza de consumo de drogas y alcohol**

Entenderemos por certeza cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- Auto reporte: el/la estudiante voluntariamente le comunica a algún integrante de la comunidad escolar que presenta problemas con el consumo de drogas y alcohol (acogida).
- Solicitud apoderados: frente a la certeza que el estudiante a su cargo presenta problemas de consumo de drogas y alcohol, el apoderado solicita apoyo a algún integrante de la comunidad escolar (acogida).
- Detección infraganti: el/la estudiante es sorprendido por un funcionario consumiendo alcohol o drogas dentro del establecimiento (acogida, medidas formativas y disciplinarias).



### Recepción de la denuncia (1er día)

1. Para formalizar una denuncia relacionada con drogas y/o alcohol quién haga la acogida deberá acercarse a la orientadora (en su ausencia encargada de convivencia o en tercer lugar a inspectora general), quien dejará registrada la denuncia bajo firma, siguiendo el formato adjunto.
2. Posterior a la formalización, se informará del hecho a la dirección y al profesor jefe, cautelando la confidencialidad del caso.
3. De manera paralela se citará al apoderado del estudiante involucrado para que éste se presente en el establecimiento, mediante llamada telefónica desde celular de inspectoría.
4. Desplegándose los pasos a continuación, según la situación.

### Frente a situaciones de auto-reporte.

1. La Orientadora citará al apoderado de manera inmediata vía llamada telefónica, donde se informará que el estudiante requiere de una derivación a una red especializada externa.

**Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención externa antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a orientadora.**

2. Una vez formalizada la derivación a red externa la orientadora realizará coordinaciones con la entidad a cargo del caso, dejando respaldo de ellas en carpeta confidencial del estudiante y bajando la información pertinente a profesor jefe del estudiante.
3. Se debe informar a los profesionales de duplas psicosociales, en el caso que red externa indique que el estudiante requiere apoyos del área desde el establecimiento, vía correo electrónico institucional.
4. Se realizarán entrevistas mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso con apoderada y respetando los lineamientos entregados por la red externa

### Frente a la solicitud y denuncia del apoderado

1. La orientadora informará (a la apoderada) que el estudiante requiere de una derivación a una red especializada externa (día 1).

**Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención externa antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a encargada de convivencia escolar, de no cumplir se realizará una denuncia por vulneración de derechos.**

2. Una vez formalizada la derivación a red externa la orientadora realizará coordinaciones con la entidad externa a cargo del caso, dejando respaldo de ellas en carpeta confidencial del estudiante y bajando la información pertinente a profesor jefe del



estudiante.

3. Se debe informar a los profesionales de duplas psicosociales (vía correo electrónico institucional), en el caso que red externa indique que el estudiante requiere apoyos del área desde el establecimiento.
4. Se realizarán entrevistas mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso con apoderada y respetando los lineamientos entregados por la red externa.

### **Situaciones de consumo (delito flagrante)**

1. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del Liceo, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a la Inspectora General, quién informará al Director o a la persona que se encuentre a cargo del establecimiento, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros o PDI, de acuerdo a lo que estipula la ley 20.000.
2. De manera paralela se citará al apoderado, informando la situación dejando el registro en la hoja de vida y suspendido por 5 días, con posibilidad de extensión.
3. En la entrevista se informará que junto con la denuncia el estudiante queda con condicionalidad de matrícula al ser una falta gravísima y que el estudiante requiere de una derivación a una red especializada externa (día 1).

**Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención externa antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a encargada de convivencia escolar.**

4. Hasta el día 2 Inspectora general informará mediante correo electrónico institucional a Orientadora para pasos posteriores.
5. Una vez formalizada la derivación a red externa la orientadora realizará coordinaciones con la entidad externa a cargo del caso, dejando respaldo de ellas en carpeta confidencial del estudiante y bajando la información pertinente a profesor jefe del estudiante.
6. Se debe informar a los profesionales de duplas psicosociales (vía correo electrónico institucional), en el caso que red externa indique que el estudiante requiere apoyos del área desde el establecimiento.
7. Se realizarán entrevistas mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso con apoderada y respetando los lineamientos entregados por la red externa.

### **Situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas**

1. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del colegio, portando, vendiendo, distribuyendo, se informará inmediatamente a la Inspectora General, quién a su vez comunicará al Director, o persona que esté a cargo del Liceo para realizar, la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros o PDI, de acuerdo



- a lo que estipula la ley 20.000.
2. El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un docente o inspector, con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.
  3. Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)
  4. De manera paralela se citará al apoderado, informando la situación dejando el registro en la hoja de vida. El estudiante será suspendido por 5 días, con posibilidad de extensión, para el proceso investigativo. Se realiza la denuncia y el estudiante queda con condicionalidad de matrícula al ser una falta gravísima, se informa también que el estudiante requiere de una derivación a una red especializada externa (día 1).

**Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención externa antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a encargada de convivencia escolar.**

8. Una vez formalizada la derivación a red externa la orientadora realizará coordinaciones con la entidad externa a cargo del caso, dejando respaldo de ellas en carpeta confidencial del estudiante y bajando la información pertinente a profesor jefe del estudiante.
9. Se debe informar a los profesionales de duplas psicosociales (vía correo electrónico institucional), en el caso que red externa indique que el estudiante requiere apoyos del área desde el establecimiento.
10. Se realizarán entrevistas mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso con apoderada y respetando los lineamientos entregados por la red externa.





## PROTOCOLO DE APOYO PARA ESTUDIANTE EMBARAZADA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

### Responsables

- Profesor Jefe de cada curso
- Orientadora Elisa Flores Ponce
- Jefe Unidad Técnico Pedagógica Jorge Henríquez Lizana
- Equipo psicosocial:
  - Trabajadores Sociales: Simón Salgado Acuña – Estefanía Toledo Molina
  - Psicólogas: Nataly Poblete Bravo - Carla González Cisterna
- Encargada de Convivencia Yenifer Zúñiga Alarcón
- Director Juan Basoalto Salinas

### Marco legal



El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales los que deberán otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370/2009 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, Decreto Supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

“El embarazo o maternidad en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Por tanto debemos contribuir a la inclusión de nuestras alumnas en la participación de todas las actividades de la comunidad escolar, no discriminando su situación ni siendo discriminadas por ningún miembro de la institución.

## **Derechos y deberes**

### **A. De la estudiante embarazada, madre y/o padre**

#### **Deberes:**

- La alumna debe informar su condición a su Profesor Jefe y/o a Jefe de UTP/Orientadora presentando certificado médico que acredite su condición, acompañada por su apoderado.
- La alumna debe presentar certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles del bebé a su profesor jefe y/o docentes de asignatura (en caso de controles calendarizados estos deben ser informados previamente en compañía de su apoderado). La importancia de justificar las faltas o atrasos por causa del embarazo o controles sanos del menor, es para no tener problemas con sus actividades académicas.
- Reintegrarse a sus labores académicas presenciales bajo la indicación médica pertinente.
- Debe asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.

#### **Derechos:**

- Tiene derecho a ser tratado con respeto por todas las personas que forman parte de la comunidad escolar.
- A tener facilidades y permisos para asistir a controles prenatales y del cuidado del embarazo, control de niño sano, siendo esto informado de manera oportuna.
- Asistir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse de ello, previniendo así el posible riesgo de una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto) (todos los docentes estarán informados por lo que estos no pondrán impedimento para la estudiante pueda asistir al baño).
- Tiene derecho a ser promovida con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes y/o registros de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción del curso.
- Tiene derecho a una calendarización oportuna para el cumplimiento de sus obligaciones académicas y acompañamiento en caso de presentar barreras para el aprendizaje y participación (BAP).
- La alumna tiene derecho a amamantar, para ello puede fijar horario, el cual no considera los tiempos de traslado de la menor, evitando con esto que se perjudique su asistencia



diaria al establecimiento; que no sobrepasará una hora de la jornada diaria de clases.

- Tiene derecho a adaptar su uniforme a la condición de embarazo o asistir con el buzo del Liceo.

## **B. Del estudiante progenitor:**

Deberes:

- El alumno debe informar a las autoridades del colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes al Profesor Jefe y/o Jefe de UTP/Orientadora.
- Para justificar las inasistencias y permisos deberá presentar el carné de salud o certificados médicos correspondientes.

Derechos:

- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificados médicos por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores de cuidados a acordes a su rol de padre.
- Tiene derecho a ser promovido con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas (asistencia controles de salud del menor o la madre, trabajos par time, entro otros). Esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción del curso.
- Tiene derecho a una calendarización oportuna para el cumplimiento de sus obligaciones académicas y acompañamiento en caso de presentar barreras para el aprendizaje y participación.

## **C. De los apoderados:**

Deberes

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante a profesor Jefe y/o jefe de UTP/Orientadora.
- Debe presentar certificados médicos de controles mensuales de embarazo o de los controles del bebé a Inspectoría y Jefe UTP(en caso de controles calendarizados estos deben ser informados previamente en compañía de su apoderado). La importancia de justificar las faltas o atrasos por causa del embarazo o controles sanos del menor, es para no tener problemas con sus actividades académicas.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente sin previo aviso, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico o justificación correspondiente de manera presencial.
- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

Derechos

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.



#### D. Del establecimiento educativo:

##### Deberes:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, con negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de liceo.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas con trabajos de investigación o eximirse en caso de recomendación médica.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

#### Fase 1: Comunicación al colegio:

##### Quienes deben informar:

- Alumna/o y Apoderado a Profesor Jefe y/o a jefe de UTP/Orientadora
- Cualquier miembro de la comunidad que tenga conocimiento de situación de embarazo, a la brevedad posible a PJ, Orientación, UTP o Dirección.
- **Si la información proviene del apoderado** se entregará información sobre el apoyo que brindará el establecimiento educacional en este proceso con su hija/o.
- **Si la información proviene de la alumna** se indagará sobre conocimiento de la información de los padres, de no tener conocimiento los padres de la menor, se citará a madre y padre para informar sobre la situación en el departamento de Orientación y así de esta manera apoyar a la alumna en la entrega de información a sus padres.
- **Si la información proviene de un miembro de la comunidad** se citará a la alumna para confirmar información en entrevista con Orientadora, además se indagará si su familia tiene conocimiento y si en la actualidad se encuentra en control médico.

#### Fase 2: Entrevista de la alumna

- Se realizará una ficha con los antecedentes de la alumna, con meses de embarazo, controles médicos, fecha posible del parto y se solicita certificado médico. De la misma manera para la alumna en condiciones de maternidad: edad y estado de salud del bebé,



controles médicos, etc. Se revisa sus evaluaciones, faltas y atrasos a fin de tener conocimiento de cualquier situación que pueda presentar, de esta manera buscar alternativas de apoyo frente a situaciones problemáticas, este rol lo cumple la Orientadora de nuestro establecimiento en coordinación con profesor jefe.

- Se realizará seguimiento una vez al mes de parte de Orientadora en coordinación con profesor jefe.
- Se informará a Jefe de UTP el estado de avance del embarazo para que cite al apoderado y explique cómo continuará su proceso de evaluación, una vez que la alumna deje de asistir a clases normalmente.
- Se confeccionará una carpeta de seguimiento, con los acuerdos y compromisos la cual servirá como antecedentes de acciones realizadas por los distintos departamentos del establecimiento, a cargo de Jefe de UTP y Orientadora.

### **Fase 3: Plan académico\***

- El Jefe de UTP analiza la información y generan un plan de acción con los docentes del nivel de los estudiantes.
- La alumna embarazada asistirá regularmente a clases otorgándosele todo tipo de facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio. Por tanto, se elaborará una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal al liceo y cumplir con las actividades escolares hasta que el médico tratante determine.
- La alumna deberá asistir a clases de E. Física debiendo ser evaluada y/o eximida en caso de ser necesario. Después del parto será eximida hasta que finalice el período de 6 semanas o hasta que el médico tratante lo determine. En estos casos la alumna deberá realizar trabajos teórico-práctico.
- La alumna debe entregar directamente a Profesor Jefe y/o Orientadora sus trabajos y realizará las pruebas bajo la supervisión de esta misma unidad, en caso de no poder asistir a clases en forma regular.
- Asistir regularmente a clases después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas para velar por la salud de la joven y el bebé.
- Se instruirá a los docentes de la estudiantes por parte del jefe de UTP a que las alumnas, madres y/o embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.  
\*En caso de un padre estudiante se contemplarán las mismas condiciones siempre que este cumpla su rol parental.

### **Fase 4: Monitoreo de la alumna\***

- El Profesor Jefe será el tutor de la alumna encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento.
- Se deben contemplar en este proceso, entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado las cuales se realizarán por parte de Orientación y/o la dupla psicosocial, en caso de ser necesario se buscare apoyo en red externa (CESFAM).  
\*En caso de que el padre estudiante requiera y necesite monitoreo o acompañamiento se realizaran entrevistas periódica por parte de Orientadora.  
\* En caso de estudiantes con barreras para el aprendizaje y participación(BAP) se otorgarán instancias de acompañamiento para la comprensión de embarazo, maternidad o paternidad, de parte de su educadora diferencial a cargo, en compañía de orientadora y/o dupla psicosocial; en caso de ser necesario se buscare apoyo en red



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro

externa (CESFAM).

## XII. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN



### PROCEDIMIENTO SEGÚN LEY AULA SEGURA

Responsables

- Inspectora General Denise Quezada Valenzuela
- Encargada de Convivencia Yenifer Zúñiga Alarcón
- Director Juan Basoalto Salinas



### **Ley Aula Segura N° 21.128**

"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."

#### **toma conocimiento de una conducta grave o gravísima**

- Se considerará conducta grave o gravísima:
  - Agresiones de carácter sexual.
  - Agresiones físicas que produzcan lesiones.
  - Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
  - Actos que afecten la infraestructura esencial.
  - Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
  - Riña entre estudiantes.
  - La toma del Liceo.
1. Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa y en caso de ser un delito con hallazgo inminente se realizara la denuncia a la entidad externa correspondiente.
  2. El Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.
  3. En caso de presencia de lesiones físicas, la persona a cargo del caso, deberá dirigirse a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda.
  4. Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado/a del caso deberá presentar un informe a Dirección.
  5. Inspectoría deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso. En caso que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo a la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del Liceo.
  6. El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 5 hábiles desde que es notificado. (Para el caso de un adulto investigado también será de la misma manera).
  7. Luego de finalizado el proceso de investigación la Encargada de Convivencia en conjunto con la Inspectoría General del establecimiento, deben notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde), éstos luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.
  8. La Dirección del Liceo determinará si durante la apelación del apoderado en caso que



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro

- existiera se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además, deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciación de manera escrita.
9. Una vez determinada las sanciones, el director procederá a entrevistar a los afectados, ya sea funcionarios, estudiantes y/o apoderados, para entregar las resoluciones con respecto a su actuar, las cuales guardan relación con el Manual de Convivencia Escolar y la Ley anteriormente citada (Ley 21.128). Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno del Liceo.
  10. Una vez sea resuelto el proceso y aplicación de la sanción pertinente, en caso de ser esta la expulsión o caducidad de matrícula, esta decisión será debidamente informada a la SECREDUC, de acuerdo con la Normativa vigente por parte del director del establecimiento.



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro



## PROCEDIMIENTO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

### Responsables

- Educadora de párvulo o Profesor a cargo
- Jefe Unidad Técnico Pedagógica
- Inspectora General
- Director



Nuestro Liceo busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus alumnos con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación, son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y alumnos. Toda salida del establecimiento que realizan los alumnos lo harán en compañía de uno o más adulto/s quien/ quienes velará/n por la seguridad y el buen desempeño de los estudiantes. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos. Sin embargo, se debe señalar que el Liceo no organiza giras de estudio.

### **Planificación y reglamento para salidas**

Este tipo de salida deben ser planificadas con anticipación, ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

1. El profesor debe presentar al Jefe Técnico, con a lo menos, 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo que en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.108
2. La actividad debe ser aprobada por el Jefe Técnico.
3. El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otros aspectos hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los alumnos deben traer firmada por su apoderado 48 horas de efectuarse ésta. Esta información debe contar con el visto bueno del Inspector General.



4. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en plataforma digital antes de la salida y contar con una asistencia impresa para manejo interno.
5. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el libro digital los objetivos de la salida y lugar al que se dirige.
6. El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al Inspector General las colillas firmadas y el listado de los alumnos que asistirán.
7. El Inspector General debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transporte).
8. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
9. El colegio no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.
10. El Director informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 10 días de anterioridad de cada salida que el colegio efectúe o de acuerdo al procedimiento que la autoridad regional ministerial indique en el calendario escolar anual. Si la autoridad indica que esta información debe subirse a una plataforma, el colegio dará cumplimiento al procedimiento establecido para ello.
11. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Jefatura Técnica e Inspector General, apoderados y alumnos.
12. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
13. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberá coordinarse con el Inspector General y Jefe Técnico para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
14. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un



accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

15. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida del/los alumnos/os que se encuentren en esta situación.
16. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
17. En caso de algún alumno manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.

**Importante:** Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año, giras, etc.), con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación no quedan bajo la responsabilidad del colegio y no quedando los alumnos protegidos por el seguro escolar. Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Liceo.

**Anexo 1: autorización de salida**

<p><b>AUTORIZACIÓN SALIDA</b></p> <p>Yo: ..... Rut:.....</p> <p>Apoderado del alumno: .....quien cursa el          ..... Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a ....., el día          ..... de ..... del 202....., en el horario correspondiente a .....,          con motivo de Salida Pedagógica enmarcada en el Proyecto Educativo / de Asignatura / de          Curso. (subrayar la causa)</p> <p>Río Claro, ..... de ..... del 202..... .</p> <p style="text-align: center;">Firma.....</p>
---



FICHA SALIDA PEDAGÓGICA		
Profesor Responsable		
Lugar que se visita		
Curso		
Fecha		
Nº Alumnos		
Transporte		
Docs.Respaldo	SÍ	NO
Hora de Salida del Colegio		
Hora de Regreso al Colegio		
Objetivo Pedagógico de la Visita		

- Curso/s que quedan sin su presencia y reemplazantes:

CURSO	HORA	REEMPLAZANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROFESOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA INSPECTORIA



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro



## PROCEDIMIENTO SALIDA DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES

### Responsables

- Educadora de párvulo o Profesor a cargo
- Profesional que hace retiro de estudiante de sala de clase
- Encargada de Convivencia Yenifer Zúñiga Alarcón
- Director Juan Basoalto Salinas



El siguiente protocolo tiene como objetivo establecer las directrices que regirán las salidas de un estudiante en horario de clase para ser atendido, ya sea por psicóloga, educadora diferencial, profesor jefe y/o inspectora.

**Procedimiento: responsabilidad del profesional que lo requiere.**

1. Será labor del profesional que requiera trabajar o entrevistarse con el estudiante quién lo retire de la sala de clases.
2. Al momento de retirarlo, se debe informar al docente que se encuentra en la sala, cual es el motivo del retiro y en qué lugar lo atenderá.
3. El docente que se encuentra en sala, registrará la observación del retiro del estudiante en el libro de clases. (donde se registra la asistencia).
4. Una vez terminado el trabajo o entrevista con el estudiante, se acompañará hasta la sala de clases al niño para que se incorpore a su clase.



**PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN  
EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES**

“DEC”

**Responsables**

- Educadora de párvulo o Profesor que se encuentra en aula
- Educadora diferencial de apoyo al curso o nivel
- Asistentes de aula
- Orientadora Elisa Flores Ponce
- Equipo psicosocial:
  - Trabajadores Sociales: Simón Salgado Acuña – Estefanía Toledo Molina
  - Psicólogas: Nataly Poblete Bravo - Carla González Cisterna
- Encargada de Convivencia Yenifer Zúñiga Alarcón
- Director Juan Basoalto Salinas



## **Introducción**

El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones a los establecimientos educacionales respecto a incorporar a su Reglamento Interno, un Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en sus estudiantes. Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes.

## **Marco legislativo**

Estas orientaciones se enmarcan 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, 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 Currículum 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 Política de Convivencia Escolar.

## **Consideraciones generales**

### **1. Desregulación emocional y conductual (DEC)**

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

### **2. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales**



La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)7.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)8-9.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

### **Equipo multidisciplinario**

Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de las duplas psicosociales del LICEO, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

### **Importante formular:**

Contratos de contingencia: documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el NNAJ, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes (interno y externo) y estipular indicadores en los que el /la estudiante muestre señales de desregulación conductual o emocional.

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea.



Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

### **3. Coherencia entre protocolos de desregulación emocional y conductual y reglamentos internos**

El equipo directivo y de liderazgo de cada establecimiento educacional resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes. En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

#### **Prevención**

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual.

#### **1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:**

- a. Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018).

También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5)<sup>15</sup>. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

- b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos\*, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran



malestar emocional.

- c. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
- d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.
- e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

## **2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:**

- a. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
- b. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

## **3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.**

- a. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
- b. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios



materiales de estimulación apropiados para la edad.

La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018) sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

#### **A. Entorno físico**

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

#### **B. Entorno social**

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

#### **4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.**

Recurrir o redirigir con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a



distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

**5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.**

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

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

**Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser:**

Obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

En esta perspectiva, por ejemplo, “en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y aterrador. Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente” (Autismo Andalucía, 2018).

**6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.**

En que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, otros, estén informados de la situación.

**7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.**

- a. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.
- b. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera



similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

#### **8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)**

- a. Tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.
- b. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.
- c. Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

#### **9. Diseñar con anterioridad reglas de aula.**

- a. Sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.
- b. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.
- c. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, **“no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”**. En algunos casos, con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

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

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención se debe partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad.



**Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:**

- 1. Etapa inicial:** previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros: Algunas intervenciones pueden ser:
  - Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
  - En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
  - Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
  - Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Aula de recursos del PIE, en ese caso el contrato de contingencia debe contemplar al encargado. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
  - Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

**Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:**

- Utilizar técnicas como: motivarlo a ubicarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido).

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales. De ahí la importancia de mantener una comunicación constante y efectiva con la familia.

**2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:**

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.



**a. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:**

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

**b. Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:**

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

**c. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:**

Existirán tres encargados de la situación, los que serán designados por el establecimiento:

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, debe tener un vínculo previo de confianza con el/a estudiante. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

Al finalizar, se deberá dejar registro de la intervención en Bitácora (Anexo al protocolo) para



evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. El establecimiento educacional cuenta con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional - conductual. Cabe mencionar, que los encargados y acompañantes quedarán registrados en el contrato de contingencia que firmará el apoderado, y, en el caso de cambiar a dichos profesionales, se deberá crear nuevo contrato de contingencia el que nuevamente deberá ser informado y firmado por el apoderado.

**d. Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):**

- a. La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.
- b. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.
- c. En todos los casos, los equipo de las duplas psicosociales de apoyo de Convivencia escolar, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

**3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro<sup>29</sup>.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de Educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y sus



implicancias éticas u otro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

\* Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

\* En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

#### **Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa.

#### **Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas:**

Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia (contrato de contingencia) para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Se deberá elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por la bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

#### **Algunos aspectos claves son:**

Situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas. En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, lo que será previamente establecido, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud. Cabe señalar, que para llevar a cabo la etapa 3 de



intervención, el consejo escolar en conjunto con la familia, deberá deliberar si es la decisión más pertinente para él o la estudiante.

**Consideraciones para la implementación de las etapas descritas:**

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento. En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante:  
Coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

**Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo:**

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas del equipo PIE, convivencia escolar y profesor/a jefe:

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

**La enseñanza de habilidades alternativas la que debe incorporar los siguientes criterios:**

- Que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un



descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

- Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

**La intervención sobre la calidad de vida:**

- Una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



## PROCEDIMIENTO DIVERSIDAD DE GÉNERO

“Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas, adolescentes y adultos LGBTIQA+ en la comunidad escolar”

### Responsables

- Educadora de párvulo o Profesor que se encuentra en aula
- Educadora diferencial de apoyo al curso o nivel
- Asistentes de aula
- Orientadora Elisa Flores Ponce
- Equipo psicosocial:
  - Trabajadores Sociales: Simón Salgado Acuña – Estefanía Toledo Molina
  - Psicólogas: Nataly Poblete Bravo - Carla González Cisterna
- Encargada de Convivencia Yenifer Zúñiga Alarcón
- Director Juan Basoalto Salinas



## Introducción

Nuestro Liceo busca educar, en calidad, equidad e inclusión, a niños, niñas, adolescentes y jóvenes capaces de enfrentar con éxito las exigencias del mercado laboral, con conocimientos, habilidades y competencias que les permitan responder con acierto y con responsabilidad los desafíos de la Educación Superior.

## Conceptos generales

**Art 1.** El presente protocolo busca el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas, adolescentes y adultos trans en la comunidad escolar, producto de la entrada en vigencia de la resolución exenta n°812 del 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación y que sustituye al ordinario N° 768 de esta misma institución con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

**Art 2.** Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes trans mediante una serie de medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o psicológico, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

## Definiciones

**Art 3.** 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 la falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

**Art 4.** Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

(Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno. Ministerio de Educación, abril 2017).

**Art 5.** 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.

**Art 6.** 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.

**Art 7.** 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 de nacimiento.

**Art 8.** En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.



### **Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.**

**Art 9.** Los principios orientadores son:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Principio relativos al derecho a la identidad de género.
- Principio de la no patologización.
- Principio de la confidencialidad.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- Buena convivencia escolar.

**Art 10.** En nuestro liceo niñas, niños, adolescentes y adultos trans, en general, 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, del Ministerio de Educación, 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.

**Art 11.** 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 este establecimiento, de acuerdo a lo establecido en legislación chilena vigente y a lo que se señala en el apartado IV, a) DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES, del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños, adolescentes y adultos trans en la institución educacional.**

**Art 12.** El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista con el encargado de convivencia escolar y la dupla psicosocial para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.

- a. La entrevista deberá ser solicitada de manera formal, una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, Director quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
- b. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.
- c. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán



ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

- d. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo multidisciplinar o aquellos que se determine oportuno.

**Art 13.** Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Director del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 30 del presente protocolo.

#### **Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans.**

**Art 14.** Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño(a) y evitar someter a conflictos, el Director podrá de así requerirse conformar una mesa de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga, trabajador social y profesor jefe. Esta mesa de trabajo sesionará en un plazo no mayor a 5 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 12, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

#### **Acuerdos y coordinación**

**Art 15.** Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal. En dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe y/o algún otro miembro del equipo de trabajo mencionado en el artículo 16 de este protocolo.

**Art 16.** Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

#### **Medidas básicas de apoyo que deberán adoptar las instituciones educativas en caso de alumnos y alumnas trans.**

##### **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia**

**Art 17.** Las autoridades del establecimiento velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y la niña, niños o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y



reglamentados por Decreto Supremo N°3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

#### **Orientación a la comunidad educativa.**

**Art 18.** El liceo promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

**Art 19.** Las niñas, niños y estudiantes trans 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. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por 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 a lo detallado en punto (PROCEDIMIENTOS). En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

**Art 20.** Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

#### **Uso del nombre legal en documentos oficiales.**

**Art 21.** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N° 21.120.

**Art 22.** Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

#### **Presentación personal.**

**Art 23.** El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia escolar.

#### **Utilización de servicios higiénicos.**

**Art 24.** Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños



y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El liceo en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

**Resolución de diferencias.**

**Art 25.** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Director solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

**Art. 26.** Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans, así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.

**Art. 27.** Las autoridades del Liceo, abordarán la situación de niñas, niños y 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.



## PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACTOS CONSTITUTIVOS DE ACOSO LABORAL

### Responsables

- Orientadora: Elisa Flores Ponce
- Psicólogas: Nataly Poblete Bravo - Carla González Cisterna -Estefani Alarcón Muñoz
- Encargada de Convivencia: Yenifer Zúñiga Alarcón
- Director: Juan Basoalto Salinas



El objetivo de este protocolo es garantizar que, si se produce algún tipo de **acoso y/o discriminación dentro del Liceo**, se dispone de los procedimientos adecuados para detectar estas situaciones, intervenir rápidamente para minimizar los daños y evitar que se vuelvan a producir.

En todo buen **protocolo de actuación frente al acoso laboral, sexual y por razón de sexo**, no puede faltar un apartado de definiciones donde se explican los diferentes **tipos de acoso que se pueden encontrar en el ámbito laboral** para poder detectar su naturaleza:

**Acoso moral o psicológico en el trabajo (mobbing):** cualquier conducta reiterada de violencia psicológica relacionada tanto con el ámbito laboral como con la vida privada de un trabajador/a.}

- **Acoso sexual:** comportamiento verbal o físico no deseado de índole sexual contra la dignidad de una persona que crea un entorno intimidatorio y hostil.
- **Acoso por razón de sexo:** ridiculizar o menospreciar capacidades intelectuales, aportaciones, comentarios o trabajos por razón de sexo.
- **Acoso por embarazo o maternidad:** denegar, sabotear o denigrar el trabajo por motivos de embarazo o maternidad.
- **Violencia en el trabajo:** abusos, amenazas, agresiones físicas, ataques, homicidio, etc.

Todos los funcionarios que prestan sus servicios en el Liceo, independientemente del tipo de contrato laboral que dispongan, tienen derecho a iniciar el presente procedimiento, presentando una denuncia si se sienten víctimas de acoso sexual o moral.

Constituye una obligación fundamental de cualquier mando o responsable del Liceo, en el ámbito de su responsabilidad, velar por la consecución de un ambiente adecuado de trabajo y libre de comportamientos indeseados que pudieran ser constitutivos de acoso laboral. Por ello y tan pronto como detecte una posible situación de entorno conflictivo que pudiera desembocar en una acción de acoso por parte de empleados bajo su mando hacia otros empleados del establecimiento, adoptará las medidas que considere necesarias en el ámbito de su entorno de responsabilidad para evitar que continúen las conductas susceptibles de desembocar en acoso laboral. En el supuesto de no resultar suficiente o, de considerarlo necesario por las circunstancias del caso, lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico, quien valorará las medidas más oportunas que deben adoptarse para impedir un resultado final de acoso, en el caso de que se trate de un supuesto de esta naturaleza.

#### **Procedimiento en caso de existencia de un acoso laboral:**

**Denuncia:** Para el efecto de atender a las personas, que así lo requieran, se constituye el Organismo de Protección ante el Acoso, conformado por la Orientadora, Psicóloga y Encargada de convivencia escolar.

Se recepcionará la denuncia levantando un acta en un libro especial para este tipo de hechos, que tiene el carácter de reservado, además se activarán las medidas protectoras pertinentes.

**Medidas Protectoras:** Con la información recopilada se realiza un proceso de investigación



que se fundamente principalmente en entrevistas directas; si el caso lo amerita se interviene con mediación.

El Organismo de Protección ante el Acoso contemplará mediación para las denuncias menos graves, en estos casos llamará a las partes para buscar conciliar mediante las disculpas correspondientes. Es necesario recalcar que, en las siguientes situaciones, ningún tipo de mediación será aplicable:

- Si la persona denunciante no desea participar de la instancia.
- Si la denuncia contempla reiteradas situaciones de acoso sexual.
- Si las situaciones de acoso sexual implican un elevado número de denuncias hacia la misma persona inculpada.
- Si la persona denunciante se siente amenazada física o psicológicamente por parte de la persona inculpada, o si se siente amenazada por parte de terceros/as que mantienen relación con la persona inculpada
- Si al momento de la mediación, la persona denunciante se encontrara bajo una situación de desventaja e inseguridad.
- Si existe una clara situación de desigualdad de poder entre la persona denunciante y la inculpada.

**Resolutiva e impugnatoria:** En etapa final el Organismo de Protección ante el Acoso determinarán la sanción del caso o se concluirá que no hubo falta y se finalizará con los procedimientos correspondientes. El Organismo de Protección ante el Acoso determinará:

- Sanción del caso, rigiéndose por las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno. La resolución formal se emitirá por escrito a la persona culpable en presencia del director del establecimiento quien podrá validar y ejecutar lo estipulado por el Protocolo aprobado por la comunidad educativa.
- Rechazar la validez de la acusación si la investigación de los hechos lo ameritan, entregando los resultados en una entrevista con los involucrados.
- Que no existió una falta de acoso, realizará una reunión propiciando un diálogo entre el denunciante y el denunciado para propiciar la entrega de las disculpas correspondientes.



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro



## **PROCEDIMIENTO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS**

### Responsables

- Profesores/as de Asignatura
- Inspectoras de Patio
- Inspectora General
- Encargada de Convivencia Yenifer Zúñiga Alarcón
- Director Juan Basoalto Salinas



Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros alumnos, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de esta Unidad Educativa, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas, y según lo que estipula nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) “**Deberes del Alumno**” (página 9), informamos que a contar del día viernes 20 de mayo del año 2022, el siguiente protocolo regirá para todos los alumnos en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole tecnológico.

**A. Prohibición de su uso dentro de la jornada escolar (según el horario de cada curso)**

1. Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en las mochilas desde Prekínder hasta Cuarto Año Medio.
2. Al inicio de cada jornada escolar, el docente solicitará a los alumnos apagar y guardar los celulares en sus respectivas mochilas.
3. Todo alumno que sea sorprendido por primera vez, con el celular a la vista, encendido o manipulándolo durante la jornada escolar, el profesor a cargo de la asignatura procederá en primera instancia a pedirle que apague y/o guarde en su mochila el aparato.
4. El alumno sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor y/o funcionario, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por Inspectoría General en un horario específico, vía agenda escolar y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará pábulo al proceso de sanciones conductuales.
5. Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el alumno fue sorprendido usándolo por segunda vez, solo podrán ser solicitados por el apoderado de **Lunes a Viernes, desde las 14:00 hrs. hasta las 18:00 hrs.** al Inspector General.
6. Si un estudiante es sorprendido por algún directivo, profesor o asistente de la educación tomando fotografías o grabaciones no autorizadas se procederá a retirar el celular o dispositivo móvil, se registrará lo acontecido en la hoja de vida del estudiante y se entregará a inspectoría general para ser retirado por el apoderado.



**IMPORTANTE:** A pesar de lo instruido y en caso de portarlos en los periodos de recreo o almuerzos los estudiantes podrán utilizar los celulares como una forma de entretención y comunicación sana. No podrán utilizar estos medios para tomar fotografías o grabaciones, ya sea de compañeros, funcionarios del colegio o a situaciones que ocurran dentro del establecimiento, como así lo estipula nuestro reglamento interno en la página 24, número 7 *“grabar o fotografiar sin consentimiento del profesor y/o adulto a cargo de la clase durante la hora de clase o en otras instancias dentro del liceo”* número 14 *“Exibir, transmitir o difundir por medio cibernético cualquier conducta de maltrato, acoso escolar o de violencia que atente contra los valores del liceo y la honra de las personas”* ambas consideradas como faltas muy graves.

### **B. Consideraciones**

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
2. El canal oficial de comunicación es a través de las inspectoras del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer.

**(Teléfono Inspectoría General: 999897666)**

Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el Liceo, se comunicará directamente con el apoderado a través de inspectoría general.

3. Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico Pedagógica. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase. A los padres se les comunicará oficialmente (vía agenda escolar) la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.
4. En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor pedirá a los alumnos apagar y guardar dichos objetos en las mochilas correspondientes.

### **C. Graduación de la falta:**



- 1- **Falta leve:** se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida.
  
- 2- **Falta grave:** se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a apagar, guardar o entregar su celular. Además, se considera falta grave cuando el alumno usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros sin autorización del profesor, etc.
  
- 3- **Falta gravísima:** se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez; cuando hace pública grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución; incurra en faltas de respeto u otras por el uso de algún aparato tecnológico.



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro



## PROCEDIMIENTO PARA CITACIÓN DE APODERADOS

Responsables:

- Docentes
- Inspectores
- Asistentes profesionales de la educación
- Equipo directivo



Para situaciones puntuales las citaciones serán enviadas mediante **libreta de comunicaciones** y por situaciones emergentes vía llamada telefónica.

Para tratar temas referidos a ámbitos académicos el o la apoderada podrá solicitar una cita con algún profesor de asignatura y ante situaciones de convivencia escolar deberá solicitar entrevista con profesor jefe, quien, dependiendo de la situación, solicitará una entrevista con la autoridad correspondiente según conducto regular. Esto siempre informado, por parte de los docentes, a Inspectoría General para establecer el lugar donde se realizará la entrevista.

El establecimiento deberá informar en la primera reunión de apoderados(marzo) los horarios de atención de cada profesor/a, siendo responsabilidad de cada profesor/a jefe entregar respaldo para que quede disponible en libreta de comunicaciones.

Por otra parte, los docentes podrán citar a los apoderados para tratar temas puntuales de los estudiantes, con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar (respetando los horarios de atención entregados a inspectoría para la coordinación de espacios).

En caso de no presentarse a una segunda citación para tratar temas puntuales, se realizará una visita domiciliaria a cargo de dupla psicosocial, donde se solicitará el cambio del apoderado y dejar fijada la citación n°3, una vez firmado el compromiso en visita domiciliaria y ocurra una reincidencia en ausencias o inasistencia de apoderado se procederá a realizar las denuncias correspondientes a tribunales de familia por vulneración de derechos.

Para efectos de citaciones por faltas a nuestro reglamento interno de convivencia escolar, dentro o fuera de la sala de clases donde se deba informar situaciones emergentes, quien citará será la inspectoría correspondiente a cada nivel, debiendo realizarse la entrevista según se detalla a continuación:

En situaciones ocurridas en horarios de clases:

1. Ante actos de carácter leve: la entrevista se llevará a cabo entre el docente y el apoderado y/o estudiante.
  2. Ante actos de carácter grave: la entrevista se llevará a cabo entre el docente, un funcionario directivo acorde a las situaciones (académica: jefe de UTP/ conductual: inspectora General/ convivencia escolar: encargada de CE.), apoderado y estudiante
  3. Actos de carácter gravísimo: la entrevista se llevará a cabo entre el docente, inspectora general, encargada de convivencia, apoderado y estudiante.
- Ante situaciones ocurridas en horarios de recreos.
    1. Ante actos de carácter leve: la entrevista se llevará a cabo entre el inspector y el apoderado y/o estudiante.
    2. Ante actos de carácter grave: inspectora general y funcionario directivo acorde a las situaciones (académica: jefe de UTP/ convivencia escolar: encargada de CE.), apoderado y estudiante.



Comuna de Río Claro  
Liceo Bicentenario Agroindustrial Río Claro

3. Actos de carácter gravísimo: la entrevista se llevará a cabo entre inspectora general, encargada de convivencia, apoderado y estudiante.

Cabe mencionar que el Profesor jefe es el responsable de hacer seguimiento a la hoja de vida de los estudiantes teniendo que entrevistarse con el apoderado ante la acumulación de 3 registros negativos leves en hoja de vida del estudiante, para poder generar un compromiso de la familia de mejorar y avanzar en el proceso enseñanza – aprendizaje. Así como también deberá dar avisos a entidades correspondientes mediante derivación y cumplimiento de su procedimiento; pudiendo trabajar de manera colaborativa con profesionales del área psicosocial comprometido con su curso.



## PROCEDIMIENTO FRENTE A AUSENTISMO ESCOLAR

Responsables

- Encargada de ausentismo escolar
- Inspectoría general
- Director Juan Basoalto Salinas



La Ley General de Educación, define la educación como un proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas, y que tiene por finalidad que los y las estudiantes alcancen su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas; para conducir su vida en forma plena, convivir y participar en forma responsable, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

### **AUSENTISMO ESCOLAR**

“La inasistencia a clases consiste en la desatención del estudio y de todas las actividades que este implica, lo que afecta directamente en el aprendizaje del estudiante” (Moratinos, 1995).

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

La Convención sobre los Derechos del Niño busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por la Asamblea General de Naciones Unidas. Al aprobar la Convención, la comunidad internacional reconoció que, a diferencia de los adultos, las personas menores de 18 años necesitan una atención y protección especiales.



Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten (Unicef).

Dentro de los derechos de los niños, niñas y adolescentes existe el:

### **DERECHO A LA EDUCACIÓN**

Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.

Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional necesita del compromiso tanto de los establecimientos educacionales en todos sus niveles, como de la familia, además de un trabajo colaborativo entre todos los integrantes de la comunidad.

La alianza que se construye entre padres, madres y/o apoderados y el establecimiento está basada en una relación de respeto y valoración mutua. La normativa reconoce derechos y deberes para los distintos integrantes de la comunidad educativa, cumpliendo un rol fundamental las responsabilidades que tienen que asumir las familias en el desarrollo escolar de los estudiantes.

**Las familias pueden aportar al proceso educativo cumpliendo con las responsabilidades señaladas en la normativa educacional:**

- **Educar a sus hijos** considerando la obligatoriedad de la educación.
- **Brindar un trato respetuoso a todos** los integrantes de la comunidad educativa.
- **Informarse, respetar y contribuir** a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- **Cumplir con los compromisos** asumidos con el establecimiento educacional.



- **Colaborar con el cumplimiento** de las normas de convivencia, el Reglamento Interno y el funcionamiento del establecimiento.

#### De los Padres y/o Apoderados

- A) Es deber de los Padres y/o Apoderados procurar que los alumnos asistan diariamente al establecimiento tanto a actividades programáticas y extraprogramáticas.
- B) Es deber de los Padres y/o Apoderados informar al Establecimiento de manera oportuna problemas de salud o personales que signifiquen la ausencia del alumno por periodos prolongados de tiempo.
- C) Es deber de los Padres y/o Apoderados presentar una solicitud a UTP para realizar una recalendarización de contenidos y evaluaciones en los casos que lo amerite.



### **Procedimiento de actuación**

1.- El control de asistencia se realizará en cada curso, será tarea de cada profesor de asignatura, registrar la asistencia de los alumnos clase a clase.

2.- Las justificaciones, entrega de certificados o licencias médicas se entregarán por el apoderado al regreso a clases del estudiante en la inspectoría correspondiente a su nivel de enseñanza, quienes lo archivarán de acuerdo al curso, dándolo a conocer a la encargada de ausentismo escolar.

3.- El control de inasistencia será realizado por el **Encargada de Ausentismo Escolar (Marisel Contardo Valenzuela) y eventualmente ante la ausencia de dicho encargado, lo realizará un segundo Trabajador social (Estefanía Toledo Molina) o tercer Trabajador Social(Simón Salgado Acuña)**. A través de plataforma miaula.

4.- Al presentarse situaciones de inasistencia no justificadas, continuas o intermitentes, el Encargado de Ausentismo Escolar **se contactará con el apoderado(a) de forma escrita y/o telefónica** citándolo al establecimiento para justificar las ausencias. Durante la entrevista se informará, la obligatoriedad de la asistencia a clases y su deber(apoderado) de hacerlo cumplir, así también este procedimiento de ausentismo y medidas a adoptar por el establecimiento en el caso de que la situación persista. Finalmente, se llegará a un compromiso de cumplimiento con el apoderado (a).

5.- Si el apoderado(a) no asiste a una segunda citación, la encargada de ausentismo escolar, **deberá realizar Visita domiciliaria obligatoria**. Quedando los respaldos en un acta de visitas domiciliarias siguiendo las indicaciones establecidas en punto 4. Informar sobre obligatoriedad de la asistencia a clases y su deber de hacerlo cumplir, así también este procedimiento de ausentismo y medidas a adoptar por el establecimiento en el caso de que la situación persista. Finalmente, se llegará a un compromiso de cumplimiento con el apoderado (a).

6.- La encargada de ausentismo informará a inspectora general sobre gestión realizada (feedback), quien a su vez bajará la información a profesor jefe.

7.- La Encargada de Ausentismo Escolar 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
- Seguimientos
- Derivaciones e informes.

8.- 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 persiste, se derivaría el caso a ONL COMUNAL a través de un informe detallando las acciones y compromisos adquiridos a nivel de nuestro establecimiento. Debiendo hacer el seguimiento y retroalimentación de los casos con ONL COMUNAL.

Si esto no lleva a mejorar la asistencia se deberá hacer la denuncia Fiscalía desde el establecimiento.

9.- De mejorar asistencia, el caso será archivado previo seguimiento.



**Compromiso para apoderados**

Cumpeo, \_\_\_\_\_

Por medio del presente documento, yo \_\_\_\_\_  
Apoderado del alumno(a) \_\_\_\_\_

Del curso \_\_\_\_\_ tomo conocimiento de la situación que se encuentra mi pupilo(a),  
y me comprometo a tomar las acciones correspondientes para mantener la asistencia  
regular al liceo, asumiendo la responsabilidad como apoderado durante el año escolar 2024.

1. Justificar de forma presencial si mi hijo(a) presenta alguna inasistencia prologada (Presentación de documentos médicos).
2. Si se presenta alguna dificultad familiar grave o de urgencia, informar al profesor jefe.
3. Acudir de forma regular a las reuniones de apoderados y conocer el proceso académico de mi hijo(a).
4. Asistir con regularidad a citaciones que requiera profesionales del establecimiento.
5. Fomentar diariamente la responsabilidad en todo aspecto a mi hijo(a).
6. Demostrar interés del proceso académico de mi hijo(a).

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

Encargada/o Ausentismo escolar

\_\_\_\_\_  
Firma apoderado