

# **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA URBANO**

## **LICEO JUAN MARTÍNEZ DE ROZAS**

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

# **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y EDUCACIÓN PÚBLICA**

## **Presentación:**

El Reglamento Interno Escolar (RIE) es uno de los documentos más importantes dentro de todo establecimiento escolar. En él, se explicita a toda la comunidad educativa lo que es esencial para una buena gestión de este; establece e informa las normas y condiciones generales de funcionamiento, incluyendo los principales procedimientos y protocolos. Por otra parte, determina la modalidad en la que se operacionalizan los valores y principios declarados en la propuesta educativa del PEI, así como también el ejercicio y respeto de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Por otra parte, el RIE muestra la identidad del establecimiento, pues consigna la visión, la misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo. Incluye también la manera de entender la convivencia y las costumbres que caracterizan a un establecimiento singular, que se cimienta en la idea de que vivir en comunidad implica aceptar que, junto a toda persona, viven otras semejantes por cuanto todas están investidas de responsabilidades y derechos. En suma, la vida en comunidad precisa el aporte de cada uno para el desarrollo y bienestar de todos.

Por todo lo anterior y, en consonancia con los principios que sustentan la Ley N° 21.040 (NEP), se trata de un instrumento formativo y pedagógico, que contribuye en la formación integral personal y social de los alumnos, promoviendo competencias y aprendizajes que deben desplegarse en una comunidad plural y democrática, que mantenga relaciones positivas, tome responsablemente sus decisiones y maneje de manera efectiva situaciones desafiantes, consecuencia de una cultura escolar de cuidado y ambiente bien tratante.

Por último, es necesario para la construcción de este instrumento atender a las características de la comunidad educativa, por lo que se debe velar que en cada apartado que se desarrolle, sea realizado conforme a la normativa educacional, y específicamente a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Sin embargo, y para que tenga sentido, este documento debe ser contextualizado en cuanto a su funcionamiento, normas, medidas disciplinarias y mecanismos de resolución de conflictos. Asimismo, deben ser consideradas y descritas con adecuación a la realidad particular de cada comunidad educativa, acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

## Introducción:

La educación pública de nuestro país no puede estar ajena a los cambios en políticas educativas que han sucedido en estas dos últimas décadas provocadas por situaciones de demandas estudiantiles y de profesores con el propósito de mejorar el proceso y sistema educativo chileno. Ese proceso está en marcha y sujeto a futuras reestructuraciones acorde a las nuevas exigencias de la realidad nacional.

Si bien, uno de los cambios que se dio en el año 2008 fue terminar con la LOCE (Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza, promulgada el 10/03/1990, un día antes del término de la dictadura cívico-militar) y empezar a aplicar la nueva ley General de Educación LGE, ésta no ha estado exenta de críticas y observaciones legítimas en un país democrático como Chile.

Para la importancia de nuestro RIE se hace referencia a la LGE, en su Art. 46, letra f, que señala: *"todo establecimiento educacional tiene la obligación de contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrían incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento, el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento"*.

Con fecha 22 de junio de 2018, la Superintendencia de Educación dicta resolución exenta N° 482, que "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado", la cual contiene instrucciones de carácter general dirigidas a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente y sus sostenedores, referidos a la obligación de contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, regulando las normas concernientes a la elaboración, aplicación y difusión de dicho documento. Dicha resolución estará disponible íntegramente para la comunidad en la página web institucional [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl).

## **Estrategia Nacional de Educación Pública:**

La elaboración de la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública para el periodo 2020- 2028 constituye una experiencia inédita para el país. La Ley 21.040 que crea el Nuevo Sistema de Educación Pública (NEP) transfiere los establecimientos educacionales desde la administración de los 345 municipios a 70 nuevos Servicios Locales de Educación Pública (SLEP), con el propósito de construir y consolidar un sistema local y nacional altamente profesionalizado, cuyo foco será desarrollar y fortalecer las capacidades de los establecimientos educacionales. Con ello, se quiere transformar a los jardines infantiles, escuelas y liceos públicos en referentes de calidad y por esto preferidos por las familias de nuestro territorio. Una reforma para Chile, de la cual no existe referencia en el mundo.

El objetivo del Sistema de Educación Pública es garantizar calidad de la educación como un derecho de todos, tarea-país que requiere el esfuerzo de todas y todos para recuperar la educación pública como espacios de calidad, convivencia y formación ciudadana.

La transición entre la actual administración municipal y el nuevo sistema será un proceso gradual y durará hasta el 2025, considerando una evaluación intermedia en 2021 para revisar la instalación de esta primera etapa y decidir la posibilidad de que desde la Presidencia de la República se postergue esa fecha final hasta 2030. Se hace una invitación especial a los establecimientos municipales que aún no son traspasados, para que independiente de su año de traspaso, se integren a los lineamientos de esta ENEP.

El artículo 6 de la ley indica que el Ministerio de Educación, a propuesta de la Dirección de Educación Pública, establecerá la Estrategia Nacional con el objeto de mejorar la calidad de la educación pública provista por los establecimientos integrantes del sistema.

La Estrategia es la hoja de ruta y la herramienta central de la Nueva Educación Pública. Fue elaborada considerando la información levantada en diferentes instancias consultivas con actores relevantes de todos los sectores políticos, técnicos y usuarios de la educación pública, así como en investigación académica y la experiencia internacional.

Especial énfasis se ha puesto en involucrar en este debate a todos los sectores que aportan, actúan y reflexionan sobre educación hoy en Chile, de modo de que esta estrategia sea efectivamente una política de Estado, tal como lo requiere el país.

Queremos calidad para niños, niñas, jóvenes y adultos, es decir, un alto nivel de desarrollo de sus distintas dimensiones incluyendo la espiritual, ética, moral, cognitiva, afectiva, artística y desarrollo físico. También queremos equidad, es decir, oportunidades para todos, donde el origen, nivel socioeconómico, género, etnia, entorno familiar u otro, no sea un factor determinante.

Una Nueva Educación Pública es un anhelo, un sueño de todos los chilenos y de los que realmente creen que se puede, por lo que esta tarea se constituye en un enorme desafío. ¡Nuestros niños, niñas, jóvenes y adultos no pueden esperar!

## **ÍNDICE DE CONTENIDOS MÍNIMOS REGLAMENTO INTERNO**

|       |                                                                                                    |     |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| I.    | Identificación del establecimiento educacional                                                     | 6   |
| II.   | Principios jurídicos generales                                                                     | 14  |
| III.  | Derechos y deberes de la comunidad educativa                                                       | 17  |
| IV.   | Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento | 25  |
| V.    | Regulaciones referidas al proceso de admisión                                                      | 41  |
| VI.   | Regulaciones sobre uso de uniforme escolar                                                         | 43  |
| VII.  | Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud, y resguardo de derechos         | 45  |
| VIII. | Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad           | 58  |
| IX.   | Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos                                            | 69  |
| X.    | Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar                                         | 84  |
| XI.   | Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno                        | 91  |
| XII.  | Anexos de protocolos de actuación                                                                  | 92  |
| XIII. | Anexo plan pandemia covid-19 "Abrir escuelas paso a paso"                                          | 108 |
| XIV.  | Aspectos formales cumplimiento reglamento interno escolar                                          | 116 |
| XV.   | Reglamento de Evaluación 2024                                                                      |     |

## I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

|                                                         |                                            |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Nombre</b>                                           | LICEO JUAN MARTÍNEZ DE ROZAS               |
| <b>RBD</b>                                              | 4561-6                                     |
| <b>Dependencia</b>                                      | SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA        |
| <b>Tipo de establecimiento</b>                          | HUMANISTA - CIENTÍFICO                     |
| <b>Niveles de Enseñanza</b>                             | ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA                   |
| <b>Dirección</b>                                        | CAUPOLICAN 955                             |
| <b>Comuna, Región</b>                                   | CONCEPCIÓN – REGIÓN DEL BIO-BIO            |
| <b>Teléfono</b>                                         | 443049160                                  |
| <b>Correo electrónico</b>                               | juanmartinezderozas@andaliensur.cl         |
| <b>Director</b>                                         | ARIEL SEPULVEDA SALINAS                    |
| <b>Programas de apoyo</b>                               | PIE Y PROGRAMA DE REINTEGRO ESCOLAR SUMATE |
| <b>Otra información que considere relevante ofrecer</b> |                                            |

### Antecedentes institucionales

#### Ley N° 21.040

**Artículo 2.-** Fines de la Educación Pública. La educación pública está orientada al pleno desarrollo de los estudiantes, de acuerdo con sus necesidades y características. Procura una formación integral de las personas, velando por su desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, entre otros, y estimulando el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos.

El liceo Juan Martínez de Rozas B-38, fue creado el año 1970 y está ubicado en Caupolicán 955 de la ciudad de Concepción. Actualmente tiene una matrícula de 161 estudiantes con siete cursos, uno por nivel de séptimo, octavo básico a cuarto medio. Además, tiene un IVE de

### DECLARACION DE PRINCIPIOS Y VALORES

1.- Un Liceo Acogedor e Inclusivo Donde los estudiantes no importando de que sector provienen, con Necesidades Educativas Especiales Transitorias o permanentes sean bienvenidos y que pueden ser enriquecidos educativamente en contenidos y valores.

2.- Todos los estudiantes del liceo son respetados en sus ideas, intereses y capacidades lo que implica que los alumnos desarrollen las ideas y propuestas en distintos ámbitos, haciéndolos sentir que son los protagonistas.

3.- Incentivar la buena comunicación entre todos los integrantes de la comunidad. La puesta en práctica de un actualizado y consensado Reglamento de Convivencia escolar que permita favorecer una mejor y sana convivencia.

4.- Propicia, incentiva y realiza actividades Artístico – Culturales y Deportivas. A través de actividades desarrolladas internamente como en toda la comuna, invitando a ser parte de estas actividades a otras comunidades escolares, intercambiando distintas experiencias.

5.- Cuidar nuestro medio ambiente y entorno natural interno y externo del liceo. A través de la implementación de Proyectos y la inclusión en nuestras prácticas educativas, comprometiendo a toda la comunidad educativa en el cuidado del medio ambiente.

6.- Profesionalismo y Compromiso de los Docentes. La docencia es un compromiso pedagógico constante a favor del cumplimiento del proceso de enseñanza aprendizaje de todos los alumnos.

En los valores y competencia, nuestro liceo tiene como características la promoción de valores como la fraternidad, la tolerancia y la democracia, poniendo énfasis en la práctica del deporte, el arte y la cultura. Los estudiantes al finalizar su proceso escolar serán capaces de adquirir, Conceptos, Habilidades y Actitudes indispensables para desarrollar su curiosidad intelectual y alcanzar su proyecto de vida.

## **De la Misión, Visión, Sellos del establecimiento y Perfil del estudiante**

### **Misión del Establecimiento**

**Misión:** Formar mediante una propuesta académica flexible, estudiantes comprometidos con las expresiones artísticas, cuidadosos del medio ambiente, atendiendo sus diferencias individuales, potenciando el desarrollo del espíritu crítico, valórico y democrático.

### **Visión del Establecimiento**

**Visión:** Ser reconocidos en la comuna por nuestro modelo educativo flexible, artístico y pluralista, con énfasis en la valoración de la cultura, el arte y el medio ambiente.

### **Sellos educativos del establecimiento**

Los Sellos del liceo son: **Artístico, Acogedor y Pluralista**

## **PERFILES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El Liceo Juan Martínez de Rozas tiene como enfoque principal la unión del área artístico-cultural y medio ambiente con las asignaturas pertenecientes al currículum escolar, el motivo de dicha unión está basado en la innovación de metodologías, estilos de aprendizajes, contextualización, etc. A través del enfoque artístico-cultural y medio ambiental se pretende promover en los estudiantes un aprendizaje integral, el cual les permita ser agentes de cambios positivos dentro de su comunidad. Para ello, la interrelación alumno – familia – colegio debe seguir el mismo patrón y de esta forma realizar en conjunto y armoniosamente el trabajo de formación y aprendizaje del estudiante.

Los perfiles del docente, estudiante y apoderado están en concordancia con los lineamientos propios del establecimiento.

### **Perfil del estudiante:**

1. Se deja moldear para fomentar su proceso de formación, ya sea en ámbito académico y valórico.
2. Sea capaz de valorar y criticar toda expresión artístico cultural y aprecian su propia cultura y sus historias personales, ser abiertos a otras culturas y puntos de vista, valores y tradiciones de otras personas y comunidades.
3. Estudiantes creativos, perseverantes en el desarrollo de sus destrezas y desafíos con capacidades de reconocer y superar la adversidad.
4. Responsables ante sí mismo, la comunidad escolar y la sociedad respecto de sus acciones.
5. Ser participativos, que tenga la capacidad de integrarse a las distintas actividades de su vida escolar, familiar y comunitaria.
6. Desarrollar su sensibilidad para apreciar y transformar el entorno, apreciar la belleza y de expresarse creativamente a través de una o varias modalidades del arte.

### **Perfil del Docente:**

1. Persona capaz de acompañar el proceso de formación integral del estudiante de manera tolerante, justa, cercana y exigente.
2. Que sea un referente de comportamiento para con sus estudiantes, teniendo presente que se educa más con el ejemplo que con la palabra.
3. Asiduo participante y/o espectador de las manifestaciones artísticas que el establecimiento y la comunidad promuevan
4. Profesionales con una visión holística de sus alumnos, con altas expectativas en estos, orientando su labor a una enseñanza integral.
5. Sensible a reconocer y fortalecer las potencialidades de los alumnos como modo de contribuir en su proceso de autodesarrollo
6. Capaz de propiciar una comunicación y encuentro permanente con las familias en reconocimiento de su función sustancial como primer núcleo en el proceso de formación.

7. Atento y respetuoso por la diversidad y abierto al trabajo en equipo
8. Crítico y reflexivo, en formación permanente y continua.
9. Innovador y creativo, con capacidad de autogestión
10. Investigador y transformador de la propia práctica educativa.
11. Comprometido con la realidad, desde una sólida formación ética.
12. Con conocimiento profundo de su disciplina, en colaboración con propuestas interdisciplinarias desarrolladas desde los proyectos institucionales.
13. Capaz de ofrecer a sus alumnos oportunidades de aprendizaje apoyados en las TICS.

### **Perfil del Apoderado:**

1. Tener conciencia de su responsabilidad y compromiso en la formación del estudiante, con una participación a nivel de curso y escuela.
2. Estar informados de objetivos, metas y proyectos de unidad educativa.
3. Promover en su pupilo permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia el colegio, los profesores, los estudiantes, apoderados y funcionarios.
4. Incentivar la cultura y el arte. Incentivar a sus pupilos durante la realización de diferentes manifestaciones artístico-culturales organizadas por el establecimiento.
5. Esta dispuesto a colaborar en las iniciativas de programas de prevención de drogas, alcohol, delincuencia, de las actividades artísticas propuestas por la unidad técnica del colegio.
6. Respetar las normas de convivencia escolar y reglamento de evaluación del colegio.

## **Objetivos del Reglamento Interno**

### **Objetivos:**

1. Regular una convivencia positiva. La que se logra mediante la promoción de una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes, dado que el proceso de enseñanza aprendizaje se despliega favorablemente en un ambiente de convivencia positiva.
- 2.- Promover y desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa una participación responsable basada en los valores que permiten una sana convivencia escolar, con especial relevancia en la formación que facilite la prevención de todo tipo de violencia o agresión.
- 3.- Potenciar en los alumnos (as) valores que le conducirán a desarrollarse como estudiante y/o miembro activo de la comunidad y como futuro ciudadano de nuestro país.

- 4.- Dar a conocer a toda la comunidad educativa las normas ambientales y que sean debidamente internalizadas por todos y se desarrollen en los ámbitos correspondientes.
- 5.- Implementar acciones educativas que permitan promover periódicamente las normas ambientales en los distintos miembros de la comunidad educativa.

### **Conceptos:**

- 1.- La **sana Convivencia Escolar** es un derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad educativa. Como bien dice la definición de la PNCE, La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. Se entenderá por buena convivencia escolar “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (documento Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc, 2011)
- 2.- La **Comunidad Educativa** debe constituirse en un garante de la formación y del desarrollo integral de las y los estudiantes, asumiendo los roles y las funciones que establecen las normas, resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes y participando en los ámbitos que le corresponden. Por comunidad educativa entenderemos alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como el equipo docente y directivos del establecimiento educacional
- 3.- Se entenderá por **Maltrato Escolar** cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre y cuando tenga injerencia la escuela:
  - Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
  - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
  - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

**Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes**

**Conductas:**

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats*, *blogs*, *fotologs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, al interior del establecimiento educacional.

**4.- Denuncia de Delitos.**

El Director, Inspector General, profesores y Asistentes de la Educación deberán 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, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

## **5.- Reclamos**

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

En caso de situaciones de gravedad deberá dirigirse a Dirección con respaldo de evidencias.

El director del establecimiento o el encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Consejo de Profesores, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

## **6.- Protección**

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

## **7.- Medidas Reparatorias**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas. El restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.

## **8.- Instancias de Mediación**

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

## **Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar.**

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su Art. 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Ley 21.040, de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el sistema de Educación Pública; Decreto de Educación N° 2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL N° 1, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley N° 21.109 del Ministerio de Educación, que establece un estatuto de los asistentes de la educación pública; Ley Indígena en lo pertinente; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (Nº20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento General de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

## II. PRINCIPIOS JURÍDICOS GENERALES

La dignidad humana es un valor fundamental e inalterable, aún y cuando puede ser interpretado de manera diversa, su fundamento radica en que todo ser con capacidad para razonar y decidir se hace acreedor de ella, es decir, a todo ser humano le corresponde.

Hay cuatro principios de la dignidad humana: igualdad, libertad, universalidad y dignidad.

Ejemplos de dignidad humana:

- Aceptar los errores
- Defender a otra persona cuando está siendo maltratada
- Ser aceptado como un igual en un grupo social
- Respetar la opinión de los demás
- Tomar decisiones de manera libre y autónoma
- Tener un trabajo que cubra las necesidades diarias
- Comer todos los días

Se entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.

**El principio de proporcionalidad** responde a la idea de evitar una utilización desmedida de las sanciones que conllevan una privación o una restricción de la libertad, para ello se limita a su uso a lo imprescindible que no es otra cosa que establecerlas e imponerlas exclusivamente para proteger bienes jurídicos valiosos.

**El principio de transparencia** consiste en respetar y cautelar la publicidad de los actos, resoluciones, procedimientos y documentos de la Administración, así como la de sus fundamentos, y en facilitar el acceso de cualquier persona a esa información, a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley.

**El principio de autonomía** es uno de los cuatro principios que forman parte de la Bioética y que, en el debate contemporáneo, es abordada como: La capacidad de las personas sobre sus finalidades personales y de actuar bajo la dirección de las decisiones que puede tomar. El principio de diversidad señala que, en sentido absoluto, diversidad y analogía forman una entidad dialéctica y se generan mutuamente. Es imposible hallar analogía si no existe diversidad ni diversidad si no existe analogía. Un caos incoherente e inclasificable no es diverso, es amorfo.

**Principio de participación** es un pilar básico de la democracia. La participación se refiere a las capacidades que permiten que cada persona sea parte de un grupo y aporte de modo efectivo a la vida del conjunto, a partir de sus atributos y potencialidades.

**Principio de universalidad** significa que todos los seres humanos tienen los mismos derechos humanos simplemente por su condición de ser humanos, independientemente de donde vivan y quienes sean, así como su situación o características particulares.

**Principio de responsabilidad** se caracteriza por su responsabilidad porque tiene la virtud no sólo de tomar una serie de decisiones de manera consciente, sino también de asumir las consecuencias que tengan las citadas decisiones de manera consciente, sino también de asumir las consecuencias que tengan las citadas decisiones y de responder de las mismas ante quien corresponda en cada momento.

**Principio de gratuidad** es un principio fundamental en nuestra justicia, el que nos permite asegurar que la misma, sea para todos/as sin importar su realidad económica.

La gratuidad en la educación significa que el Estado se hace cargo de todo el financiamiento educacional, permitiendo a las familias reorientar sus inversiones en otros bienes, y que los establecimientos educacionales no puedan seleccionar a sus estudiantes ni cobrar por un bien que es moral, público y social.

**Los principios fundamentales para la educación pública son:** laicismo, libertad de conciencia, pluralismo, gratuidad, diversidad cultural, compromiso con la democracia, cultura cívica, transparencia, integración e inclusión, y claridad.

**Principio de equidad del sistema educativo**, expresa que un sistema educativo sería equitativo si todas las personas, independientemente de sus características, tiene las mismas oportunidades de acceder a él. Así, la equidad educativa refiere a tomar en cuenta la desigual situación de los alumnos y sus familias, de las comunidades y las escuelas, ofrecer apoyos especiales a quienes lo requieren, de tal forma que los objetivos educativos sean alcanzados por el mayor número de estudiantes (UNESCO, 2002).

Marc Demeuse (citado en López, 2006) plantea que, en el ámbito de la educación, existen cuatro **principios de equidad** que compiten entre sí: a) igualdad en el acceso, b) Igualdad en las condiciones y medios de aprendizaje, c) Igualdad en los resultados o logros, y d) Igualdad en la realización social de dichos y logros.

**Principio de educación integral** es un modelo de enseñanza que tiene como característica la integración de habilidades sociales, intelectuales, profesionales y humanas en el aprendizaje de los alumnos. Es la que se preocupa de desarrollar todas las posibilidades de una persona. Es la encargada de prepararla para varios planos futuros, tanto para el plano reflexivo como el del trabajo.

**Principio de flexibilización educativa**, señala que un currículo flexible es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos: es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural de estilos de aprendizaje de sus alumnos, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender.

**Principio de sustentabilidad educativa** es aquella en que la educación para la sustentabilidad debe permitir que el alumno comprenda la complejidad de la situación ambiental y global y proponga alternativas de intervención relacionadas al quehacer profesional ante el desafío de la aplicación de los principios de la sustentabilidad. En general, los principios de sostenibilidad promueven la responsabilidad y equidad social, la justicia ambiental y la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras.

**Principio de interculturalidad**, en la cual, la interculturalidad supone entonces la posibilidad de un encuentro igualitario entre grupos diversos, mediante el diálogo entre distintas posiciones y saberes, y la construcción conjunta de prioridades y estrategias. Es una búsqueda expresa de superación de prejuicios, el racismo, las desigualdades, las asimetrías, bajo condiciones de respeto, pobreza y exclusión total. Un primer paso para avanzar en la interculturalidad es reconocer esas contradicciones y diferencias.

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

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

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

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

Buscamos evitar cualquier forma de discriminación, principalmente en cuatro esferas dentro de la comunidad educativa: contra de estudiantes individualmente; contra los grupos específicos de niños/as o adolescentes más vulnerables; contra el grupo de estudiantes que componen en términos generales nuestra comunidad, y contra los adultos.

---

<sup>1</sup> Artículo 2 de la Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

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

<sup>3</sup> Artículo 1, Decreto Nº 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género.

<sup>4</sup> Ley Nº. 20.422 de 2010, Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

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

*La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y por sus respectivos equipos docentes directivos, y el sostenedor educacional y otros integrantes en el establecimiento escolar.*

*Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. 10 de la Ley General de Educación. En este mismo sentido se pronuncia la Superintendencia de Educación Escolar, que señala: "La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,<sup>5</sup> de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes."<sup>6</sup>*

"Cada derecho conlleva un deber, solo así, el derecho adquiere la connotación con la cual está dotado: las personas junto con los derechos debemos cumplir deberes, ambos interactúan en pos de la perfección, el desarrollo y la búsqueda del bien común. No podemos exigir respeto sino sentimos respeto por nosotros mismos y quienes nos rodean: es difícil entregar una enseñanza de calidad con igualdad si no existe entre los jóvenes conciencia clara del por qué y para qué".

Este reglamento de convivencia escolar tendrá sentido y coherencia solo si aunamos esfuerzos para alcanzar realmente una educación en un clima de armonía y verdaderos deseos de superación con el apoyo de cada uno de los integrantes del proceso educativo: comunidad y familia"

#### DERECHOS

"El derecho a la educación tiene como propósito asegurar que todas las personas y en especial niños, niñas y jóvenes, independientemente de sus características socioculturales, económicas o personales, tengan acceso a los conocimientos, capacidades y valores necesarios para su desarrollo personal y su bienestar social. Desde esta perspectiva el derecho a la educación es la piedra angular del compromiso social con la igualdad." (Documento Derecho a la educación y Convivencia Escolar Mineduc 2001 pag. 6 )

Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

---

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

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

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ESTUDIANTE:** Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO**

A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.

A no ser discriminados arbitrariamente.

A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

**ART. 1** Acceder a una educación pluralista basado en el respeto a la diversidad, tolerancia, sin discriminación por género, raza, religión, discapacidad, social, o embarazo.

**ART.2** Estudiar en un ambiente limpio y seguro con una infraestructura adecuada para el sano esparcimiento y convivencia entre los alumnos.

**ART.3** Hacer uso de las diferentes dependencias del establecimiento para desarrollar su proceso de Enseñanza-aprendizaje.

**ART.4** Ser atendido debidamente en los horarios y asignaturas asignadas y además contando con la asesoría y apoyo técnico y pedagógico para toda iniciativa que propenda al mejoramiento personal y/o de la comunidad liceana.

**ART.5** Ser calificado objetivamente de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente.

**ART.6** Conocer oportunamente sus calificaciones, antes de realizar la siguiente evaluación.

**ART.7** A recibir un trato justo, respetuoso, transparente y objetivo en caso de conflicto.

**ART.8** Conocer las anotaciones en su hoja de vida.

**ART.9** A ser atendidos cuando repentinamente se enfermen o sufran un accidente dentro del establecimiento (Dec. 313 accidentes escolares)

**ART.10** A reintegrarse al establecimiento educacional los alumnos que deben abandonar

temporalmente sus estudios, por cumplir el Servicio Militar, una vez que hayan finalizado dicho proceso.

**ART.11** A hacer uso las alumnas embarazadas de su descanso prenatal, mínimo 45 días antes de

la fecha probable de parto o antes si el médico lo estima conveniente (todos los embarazos adolescentes son considerados de alto riesgo, por lo tanto, ante cualquier malestar la alumna debe acudir al médico y presentar autorización para su permanencia en el colegio).

**ART.12** A recibir las alumnas embarazadas, las facilidades estipuladas por el Ministerio de

Educación para que pueda finalizar sus estudios de enseñanza media. La alumna embarazada podrá reintegrarse a sus estudios tras hacer uso de su post natal voluntario y de las ausencias temporales del colegio por este motivo.

**ART.13** A postular a los diferentes beneficios y becas que otorga el colegio y el Ministerio de

Educación, previa evaluación de Orientación.

**ART.14** A participar en las diferentes organizaciones Estudiantiles (Talleres, Actividades

Extraescolares, Centro de Alumnos, y otros)

**ART.15** A contar con la seguridad de su permanencia en el colegio y la continuidad de sus

estudios, salvo situaciones que contravengan el presente reglamento.

**ART.16** Todos los objetos y materiales ajenos a cada asignatura que son retirados por el profesor

u otro funcionario, serán entregados de inmediato a Inspectoría General los cuales serán devueltos a la brevedad al apoderado, previa citación de este.

## **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO**

Es deber de todos los miembros integrantes de la comunidad, promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los principios del respeto mutuo, la justicia y la tolerancia frente a las diferencias.

Se espera de los alumnos de la comunidad lo siguiente:

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

Adherir el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

**ART.17** Respetar el reglamento como base importante para una buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

**ART.18** Asistir regularmente a clases participando activa y responsablemente en el proceso de Aprendizaje Profundo.

**ART.19** Cumplir con el horario de actividades escolares, de ingreso y salida y entre los recreos.

**ART.20** Permanecer en el recinto escolar durante el horario de funcionamiento de actividades escolares y de alimentación.

**ART.21** Asistir a clases con su uniforme completo, quienes no puedan cumplir esta disposición deben contar con autorización escrita de inspección.

**ART.22** Cooperar en la convivencia escolar, participando en la elaboración, actualización, difusión, y cumplimiento del proyecto educativo y las normas de convivencia del colegio.

**ART.23** Brindar un trato digno a toda la comunidad educativa, respetando los diferentes roles en que cada uno se desenvuelve

**ART.24** Cuidarse a sí mismo y a todos los compañeros e integrantes de la comunidad.

**ART.25** Utilizar y cuidar adecuadamente los bienes muebles e infraestructura del establecimiento.

**ART.26** Participar en acciones orientadas a fomentar, respetar y proteger el Medio Ambiente.

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

### **Derecho de los padres, madres y apoderado:**

Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Derecho a ser informados, ser escuchados, participar y asociarse.

**ART.33** Conformar mediante elecciones democráticas microcentros y Centro General de Padres y Apoderados.

**ART.34** Participar activamente en el Consejo Escolar mediante su representante.

**ART.35** Ser partícipe en la elaboración y/o validación del PEI del Colegio

**ART.36** Ser partícipe en los procesos de revisión validación de las modificaciones al Reglamento de Convivencia del Colegio.

**ART.37** Recibir en forma regular reportes o informes acerca del desempeño académico y social de su pupilo

**ART.38** Entrevistarse con profesor jefe u otro funcionario previa solicitud por escrito por medio de la agenda escolar.

**ART.39** Recibir información oportuna de las actividades que el colegio realiza durante el año

académico. (incluye calendario de pruebas y resultados de las evaluaciones)

### **Deberes de los padres, madres y apoderados:**

Informarse, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo institucional del establecimiento.

Mantener una actitud de respeto hacia el personal del establecimiento y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.

**ART.40 Cautelar** el cumplimiento del Reglamento que rige el Colegio.

**ART.41 Justificar** personalmente o en quien delegue esa responsabilidad las inasistencias y atrasos de su pupilo dentro de las 24 horas siguientes, en caso contrario se procederá a la medida disciplinaria correspondiente.

**ART.42 Revisar** diariamente la libreta de comunicaciones vigilando que cumpla cabalmente sus obligaciones escolares.

**ART.43 Avisar** a Inspectoría General dentro de 24 horas en caso de inasistencias a pruebas y por enfermedad.

**ART.44 Concurrir** al Colegio cada vez que el profesor jefe, de asignatura, Inspectoría General, Orientación, dupla psicosocial, U.T.P o Dirección lo requiera.

**ART.45 Asistir** obligatoriamente a Reuniones de Microcentro y/o asambleas generales. En caso de inasistencia estas deben ser justificadas previamente.

**ART.46 Apoyar** la formación valórica que sustenta el Proyecto Educativo Institucional.

**ART.47 Responsabilizarse** por los daños materiales a los bienes del colegio o terceras personas, causadas por el alumno. Al término de cada semestre y año escolar, los apoderados deberán dejar su sala de clase limpia con todos sus vidrios y muros pintados.

**ART.48 Entregar** oportunamente documentos y certificados solicitados por los diferentes estamentos del colegio.

**ART.49 Preocuparse** del cumplimiento de las obligaciones de su pupilo; presentación personal, puntualidad, asistencia, rendimiento, útiles, tareas y conducta.

**ART.50 Promover un buen clima escolar** basado en el Respeto y buen trato con todos los miembros de la comunidad.

## **DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Deberes comunes a todos:

Respetar al estudiante, valorando su integridad.

**ART.27** A trabajar en un ambiente de respeto y aceptación, asegurándose las condiciones que contribuyan al establecimiento de relaciones amistosas y positivas con alumnos(as), apoderados y otros funcionarios del establecimiento.

**ART.28** A que se respete su integridad física psíquica y moral para mantener una buena relación con todos los miembros de la comunidad educativa.

**ART.29** A disponer de espacios para trabajar reflexivamente y poder generar y desarrollar estrategias innovadoras en su labor que propendan al logro y éxito del proyecto educativo.

## **DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**ART.30** Ejercer la función que le corresponda en forma responsable, cumpliendo con las normativas internas del colegio generando y desarrollando el sentido del responder y hacer bien el trabajo cotidiano como parte de su desarrollo y crecimiento personal.

**ART.31** Presentar una actitud y disposición a la actualización continua de sus conocimientos habilidades y actitudes para perfeccionarse en el desarrollo de sus diferentes funciones.

**ART.32** Evaluarse regularmente y de forma sistemática para reforzar aquellos conocimientos, habilidades y actitudes presentes y mejorar aquellas que se encuentran más débiles.

**Derechos y Deberes de los profesionales de la educación** *(completar en base a Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y considerar también el Estatuto de los Profesionales de la Educación).*

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

**Derechos y Deberes de los asistentes de la educación** *(completar en base a Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y considerar también el Estatuto sobre Asistente de la Educación Pública).*

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

**Derechos y Deberes de los equipos docentes directivos** *(completar en base al Art. 10 de la LGE, Art. 8 Ley 21.040 y decisiones del establecimiento armónicas con la normativa vigente).*

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

**Derechos y Deberes de los sostenedores** *(completar en base al Art. 10 de la LGE, Art. 8 y 19 Ley 21.040 y Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación.).*

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

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

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| a) Aspectos Formales de Funcionamiento del establecimiento.    |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |
| Niveles de enseñanza que imparte                               | Nivel de enseñanza básica y Media                                                                                                                                                                                                              |                                                               |
| Horario de funcionamiento                                      | Este año 2023, el horario de funcionamiento es:<br>Clases presenciales desde las 8:30 a las 13:30;<br>14:20 y 15:00 horas respectivamente.                                                                                                     |                                                               |
| Régimen de la jornada escolar                                  | Régimen diurno y una sola jornada de clases.                                                                                                                                                                                                   |                                                               |
| Jornada escolar                                                |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |
| Horario de clases para 7º, 8º básico y 1º y 2º enseñanza media | Entrada                                                                                                                                                                                                                                        | Salida                                                        |
|                                                                | 8:30 horas<br>8:30 horas                                                                                                                                                                                                                       | 13:30 horas 2 días<br>14: 20 horas 3 días                     |
| Horario de clases para 3º y 4º enseñanza media                 | 8:30 horas<br>8:30 horas<br>8:30 horas                                                                                                                                                                                                         | 13:30 horas 1 día<br>14.20 horas 2 días<br>15:00 horas 2 días |
|                                                                | Recreos                                                                                                                                                                                                                                        |                                                               |
| Hora de almuerzo                                               | 1º recreo: 10:00 a 10:15 minutos (15)<br>2º recreo: 11:45 a 12:00 minutos (15)<br>3º recreo: 13:30 a 13:40 minutos (10)                                                                                                                        |                                                               |
|                                                                | Lunes de 7º a 4º medio a las 14:20 horas<br>Martes de 7º a 4º medio a las 13:30 horas<br>Miércoles y jueves de 7º a 4º medio a las 13:30 hasta las 13:50 horas<br>Viernes de 7º a 2º medio a las 13:30 horas y 3º y 4º medio a las 14:20 horas |                                                               |
| Talleres y/o actividades extraprogramáticas                    |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |
| Jornada escolar Enseñanza Básica                               |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |
| Horario de clases                                              | Entrada                                                                                                                                                                                                                                        | Salida                                                        |
|                                                                | 8:30 horas<br>8:30 horas                                                                                                                                                                                                                       | 13:30 horas 2 días<br>14: 20 horas 3 días                     |
| Recreos                                                        | 1º recreo: 10:00 a 10:15 minutos (15)<br>2º recreo: 11:45 a 12:00 minutos (15)                                                                                                                                                                 |                                                               |
| Hora de almuerzo                                               | martes y viernes de 13:30 a 13:40 horas<br>lunes, miércoles y jueves de 13:40 a 14:00 horas                                                                                                                                                    |                                                               |
|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</b>    | Talleres deportivos, de artes visuales, periodismo, ajedrez, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| <b>Jornada escolar Enseñanza Media</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |
| <b>Horario de clases para 1º y 2º enseñanza media</b> | <b>Entrada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Salida</b>                             |
|                                                       | 8:30 horas<br>8:30 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 13:30 horas 2 días<br>14: 20 horas 3 días |
| <b>Horario de clases para 3º y 4º enseñanza media</b> | 8:30 horas<br>8:30 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 14.20 horas 3 días<br>15:00 horas 2 días  |
|                                                       | <b>Recreos</b><br>1º recreo: 10:00 a 10:15 minutos (15)<br>2º recreo: 11:45 a 12:00 minutos (15)<br>3º recreo: 13:30 a 13:40 minutos (10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |
| <b>Hora de almuerzo</b>                               | Lunes 14:20 horas; Martes 13:30 horas<br>Miércoles y jueves 13:30 horas; Viernes 14:20 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           |
| <b>Talleres y/o actividades extraprogramáticas</b>    | Los talleres que se desarrollan en el liceo son los siguientes:<br>Taller de Futbol de hombres y mujeres<br>Taller de Acuarela con libertad creativa con disolvente al agua.<br>Taller de Ciencias con trabajos prácticos y de experimentación<br>Taller de Ajedrez juego de mucha concentración<br>Taller de música con manejo del canto y bailes del folclore chileno y latinoamericano<br>Taller de dibujo y pintura al óleo con libertad creativa y uso adecuado de los materiales.<br>Taller Experiencia digital para aprender a tener buen uso de algunas herramientas digitales.<br>Taller de Tela aérea con técnicas y ejercicios en tela suspendida en el techo del gimnasio del liceo. |                                           |
| <b>Cambio de actividades regulares</b>                | Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros.<br>El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.                                                                                                                                                            |                                           |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Suspensión de clases</b> | Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo con el calendario escolar vigente para la región. |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>b) De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Procedimientos de ingreso de los estudiantes al inicio de la jornada diaria.</b> | Primero, saludos protocolares de bienvenida al ingresar al liceo por parte de un directivo docente, luego registro de asistencia en cuaderno de asistentes de la educación (Paradocentes), enseguida ingresan a su sala y clase respectiva.                                         |
| <b>Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria.</b>     | Terminada la jornada diaria, se registra y comprueba la nómina de estudiantes que asistieron por cada curso en libro de clases y en cuaderno de las Paradocentes responsables.                                                                                                      |
| <b>Procedimientos ante atrasos al inicio de la jornada regular.</b>                 | Al igual que la asistencia, con los atrasos también se lleva un registro diario y deben justificar con apoderado, cuando se haya superado los tres atrasos continuos o discontinuos.<br><br>No se debe devolver a un estudiante a su hogar o negarle el ingreso al establecimiento. |
| <b>Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.</b>                         | Los estudiantes de 7º a 4º enseñanza media no requieren que los apoderados los retiren como si ocurre con los niños y niñas más pequeñas.                                                                                                                                           |
| <b>Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes.</b>                      | Existe un libro especial para ello ubicado en Inspectoría General y en él se registra la autorización del apoderado o tutor para que el estudiante se pueda retirar antes del término de la jornada diaria.                                                                         |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <p>Se facilita esta autorización a través del llamado telefónico cuando el apoderado no puede presencialmente (por trabajo u otra dificultad) justificar los retiros.</p> <p>Este libro contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de retiro</li> <li>- Curso estudiante</li> <li>- Nombre estudiante</li> <li>- Hora de retiro</li> <li>- Motivo de retiro</li> <li>- Nombre quien retira</li> <li>- Firma</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.</b> | En nuestro establecimiento no procede tal cosa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>c) De las asistencias e inasistencias de los estudiantes.</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Procedimientos de control de la asistencia diaria.</b>                                   | <p>Primero se lleva un registro diario de asistencia por parte de las paradoscentes del liceo, luego la asistencia se registra en el libro de clases en la segunda hora de clases.</p> <p>Es importante resaltar que la asistencia a clases regular influye de manera significativa en el logro de aprendizajes y progreso de los estudiantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Procedimientos a seguir en caso de inasistencias.</b>                                    | <p>Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado o tutor en un Libro de registro, concurriendo al otro día al establecimiento a justificar la inasistencia de su hijo o hija y/o pupilo a oficina del Inspector General. El apoderado o tutor, al no poder ir a justificar por trabajo u otro impedimento, llamará por teléfono y justificará, sin embargo, más adelante igual tendrá que firmar el libro de justificaciones de inasistencias.</p> <p>En caso de insistencias reiteradas injustificadas se dará inicio a la activación de protocolo por parte de equipo de convivencia escolar por posible vulneración de derecho.</p> |

#### **d) De la Organización Interna**

**La Sala CRA** (Biblioteca), funcionara en Horario de atención: 8.30 a 13.00 Horas de lunes a viernes.

Normas de conducta:

- Los libros de referencia o de consulta son exclusivamente para el uso en la sala del C.R.A.
- Los estudiantes deben permanecer en orden y silencio en la sala del C.R.A.
- Cualquier falta a las normas anteriores será registrada y comunicada a Inspectoría General.
- El estudiante que no devuelva oportunamente el material prestado, se comunicará al Profesor Jefe para su pronta devolución.
- En caso de que la demora continúe, el Profesor Jefe citará al apoderado del estudiante.

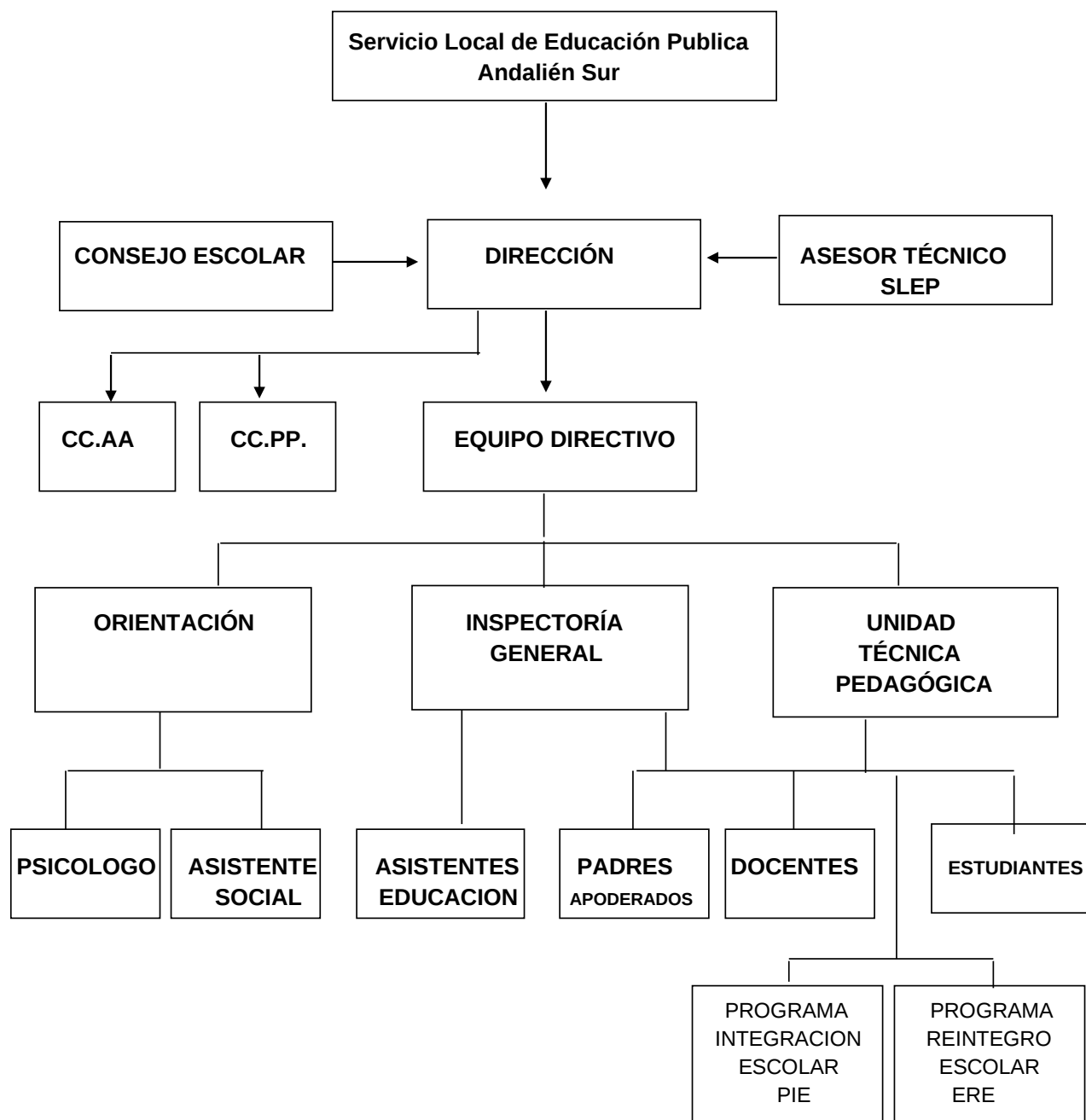
#### **Reglamento Sala de Computación.**

- El ingreso a la Sala de Computación por parte de los estudiantes, debe ser en orden y con presencia de profesor responsable.
- No se puede consumir ningún tipo de alimentos ni bebidas al interior de la sala de computación.
- Mantener una actitud de respeto hacia los compañeros, profesores y todo el personal relacionado con la sala de computación.
- Cuidar los equipos, las instalaciones y todo el material perteneciente a la sala de computación.
- Dejar el lugar de trabajo limpio y ordenado.
- El uso de la sala de computación es sólo para fines académicos.
- Queda prohibido: Desconectar cables o intercambiar dispositivos de un equipo a otro (mouse, teclados, monitores, etc.)
- Publicar información de cualquier carácter, ya sea en forma escrita y/o digital, excepto si es autorizado/a por el/la docente.
- No está permitido Chatear y ver sitios que no sean pertinentes a la labor educativa.
- No está permitido descargar programas, juegos o películas.
- Por motivos de protección ante virus informáticos, no se pueden conectar periféricos de almacenamiento (pendrive, discos extraíbles, tarjeta de memoria, etc.) a los equipos.
- Hacer buen uso de los equipos de la sala, no modificar ni desconfigurar los programas y archivos existentes, en caso de guardar, imprimir o enviar documentos, debe contar con la autorización del profesor/a.
- Al usar los servicios de la sala de computación (equipos e Internet) queda prohibido el uso de un tono demasiado alto que distraiga el trabajo de los compañeros, así como también el uso de un lenguaje que pueda ofender a terceros (ya sea oral o escrito).
- La dirección electrónica, nombres de usuarios en los distintos software educativos pertenecientes al laboratorio, así como sus respectivas contraseñas son personales e intransferibles y cada usuario es responsable de su uso.
- Se dará prioridad a las clases formales.

- Para hacer uso de la sala, los profesores(as) y estudiantes deberán solicitarla al Encargado(a) de Informática, resguardando los tiempos adecuados para optimizar su uso.
- El Encargado(a) de la sala de Computación antes de que los estudiantes y profesores se retiren, deberá revisar cada equipo y sus accesorios, dejando constancia por escrito en el Libro de Registro de la Sala de computación si existen novedades al respecto.

## Organigrama de Establecimiento Educacional

### ORGANIGRAMA



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

**Director:** será el encargado de liderar el proyecto educativo institucional y de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, para su mejora continua.

Dirigir y coordinar, en conjunto con su equipo directivo, el trabajo técnico pedagógico del establecimiento, en lo referido a la organización, planificación, supervisión, coordinación y evaluación de la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

- Orientar el desarrollo profesional continuo de los docentes y asistentes de la educación.

- Elaborar el proyecto educativo institucional del establecimiento y sus modificaciones, el que deberá ser expresión de la diversidad de la comunidad escolar.

- Elaborar y proponer al director ejecutivo el plan de mejoramiento educativo del establecimiento, consultando previamente al consejo escolar, de acuerdo a la normativa vigente y atendiendo a los objetivos y metas del Plan Estratégico Local respectivo.

- Promover la integración del establecimiento y su comunidad educativa en la comunidad local.

- Proponer al director ejecutivo los perfiles profesionales y de cargos titulares para docentes y participar en la selección de los docentes y asistentes de la educación, de acuerdo con la normativa vigente.

- Decidir la contratación del personal docente que se incorpore al establecimiento, a partir de una terna propuesta por la comisión calificadora correspondiente, establecida en el artículo 30 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

- Administrar los recursos que le sean delegados en virtud del artículo 21 de la ley N° 19.410, pudiendo adoptar medidas para la conservación y ejecución de las reparaciones necesarias del edificio o construcciones en que funciona el establecimiento educacional, con cargo a estos recursos, excluidas cualquier transformación o ampliación del edificio, construcciones e instalaciones, de conformidad a la normativa vigente.

- Rendir cuenta anual de su gestión en audiencia pública al director ejecutivo respectivo o su representante, al consejo escolar y a la comunidad educativa del establecimiento. Esta rendición anual estará contenida en un informe y comprenderá todas las obligaciones de rendición de cuentas que deba realizar el director del establecimiento educacional, en la forma prevista por la normativa vigente. El Servicio Local prestará asistencia técnica a los equipos directivos para la elaboración de dicha rendición de cuentas.

- Colaborar con el Servicio Local en la implementación de acciones tendientes a asegurar la trayectoria educativa de los estudiantes y a favorecer la retención y el reingreso escolar para los estudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa.

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

- Profesional de la educación que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de sana convivencia. Propicia el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio y forma parte del equipo de Convivencia Escolar.

- Analiza, en conjunto con los profesores, estudiantes y apoderados, la orientación valórica del establecimiento, con el fin de verificar la coherencia de los procesos educativos con los valores declarados en el PEI.

- Supervisa que las actividades lectivas del establecimiento tengan un sentido formativo para los estudiantes.

- Realiza diversas actividades orientadas a difundir el PEI del establecimiento tanto en la comunidad interna como en la externa.

- Establece canales de comunicación permanentes con las personas ligadas al proceso de toma de decisiones.

- Vela para que todas las actividades de la escuela sean coherentes con los valores y principios declarados.

- Evalúa permanentemente la coherencia de la práctica educativa con el Proyecto Educativo Institucional

- Promueve un clima de igualdad de oportunidades para todos los trabajadores. → Mantiene abiertos los canales de comunicación y diálogo.

- Aborda los conflictos colaborando en la búsqueda de soluciones.

- Promueve un clima de trabajo armónico.

- Difunde las Normas de Convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa.

- Hace cumplir las normas de convivencia del establecimiento.

- Informa oportunamente a la comunidad escolar del estado de la disciplina de los estudiantes.

- Monitorea permanentemente el cumplimiento de las normas de convivencia.

- Refuerza positivamente a los estudiantes que cumplen con las normas de convivencia de la Institución.

- Establece y vela por el cumplimiento de norma de seguridad y autocuidado al interior y salida del establecimiento.

- Diseña y organiza sistemas para recoger y reportar información. → Selecciona, jerarquiza y actualiza la información.

- Establece sistemas y procedimientos para organizar y derivar la información a quien corresponda.

- Establece sistemas y procedimientos para el manejo de información reservada

- Define los perfiles profesionales basados en competencias de acuerdo con el PEI.

- Establece claramente los responsables de la ejecución de las actividades y se asegura que comprenden sus tareas, plazos y metas.

- Monitorea el avance de la planificación retroalimentando el proceso permanentemente.
- Evalúa los resultados y productos e informa oportunamente a la Dirección.
- Propone e implementa soluciones a los problemas que se presentan en su área.
- Solicita oportunamente información al personal a su cargo, para diagnosticar las necesidades y hacer los requerimientos a la Dirección.
- Hace un informe anual de su área. Informa oportuna y sistemáticamente a los profesores acerca de las exigencias administrativas de la institución: horarios, uso del libro de clases, registro de asistencia, registro de observaciones, registro de notas y otras propias de la Institución. Evalúa sistemática y periódicamente el cumplimiento de las normas administrativas, tomando las medidas necesarias para corregir las deficiencias. Registra la asistencia y la puntualidad de los profesores a las actividades escolares.
- Promueve la responsabilidad laboral, a través del diálogo oportuno.
- Supervisa el buen uso del tiempo de clases y de las actividades no curriculares.
- Implementa procedimientos para que los profesores prevengan los riesgos de accidentes escolares.
- Informa a los estudiantes y apoderados acerca de las normas de convivencia del establecimiento.
- Hace talleres de análisis del Reglamento de Normas y Convivencia, con estudiantes de todos los niveles.
- Supervisa el correcto cumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.
- Mantiene una base de datos actualizada con el seguimiento de los estudiantes, como, por ejemplo: → asistencia, anotaciones, enfermedad, entrevistas, sanciones, premios.
- Supervisa la actualización periódica de la hoja de vida de los estudiantes.
- Mantiene la confidencialidad de la información relativa a los estudiantes.
- Mantiene un diálogo permanente con el Profesor Jefe acerca de la disciplina de su curso.
- Asigna tareas específicas a sus colaboradores, controlando su cumplimiento.
- Entrevista y orienta a los estudiantes que presentan dificultades en disciplina, para lograr acuerdos y compromisos de mejora.
- Entrevista periódicamente a los apoderados de los estudiantes que tienen dificultades de disciplina.
- Realiza reuniones periódicas con el Centro de Alumnos, y con las directivas de curso, para conocer sus inquietudes y lograr acuerdos.
- Se mantiene permanentemente informado de lo que sucede en el Liceo, evitando así situaciones de conflicto entre los estudiantes.
- Mantiene actualizado el archivo con antecedentes del personal del establecimiento.
- Supervisar y controlar directamente el desempeño de los Asistentes de la Educación, así como del personal de servicios menores. → Elabora los horarios de clases.
- Realizar con probidad el ejercicio de sus funciones.

**Jefe UTP:** es el profesor que está a cargo de todo aquello que compete al proceso educativo formal de los estudiantes.

Dentro de sus funciones están:

- Proponer las readecuaciones necesarias a los Programas de Estudio vigentes, de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas vigentes.
- Velar por el cumplimiento de los planes y programas que establece el MINEDUC para cada uno de los niveles que el colegio atiende.
- Velar por el cumplimiento de los plazos ante MINEDUC de la documentación, que esta requiera referente a Actas y otras relacionadas con procesos educativos.
- Dirigir y asistir a los Consejos que el Director designe.
- Coordinar y planificar la utilización adecuada de los recursos materiales, audiovisuales e informáticos, como apoyo a las actividades de desarrollo de las distintas unidades de aprendizaje de los diferentes subsectores.
- Promover y contribuir al perfeccionamiento de los Docentes en la aplicación de los medios, métodos y técnicas de enseñanza, que aseguren efectividad en el aprendizaje de los alumnos.
- Planificar y Evaluar las Prácticas Profesionales. ☞ Promover la adquisición y/o confección de materiales y/o equipos didácticos y textos de estudio acordes con los requerimientos del Colegio, y procurar el uso racional de los medios y recursos existentes.
- Controlar periódicamente los contenidos o actividades en los libros de clases, formulando observaciones a los Docentes. Impulsar la incorporación y manejo del Libro de Clases virtual.
- Desarrollar un sistema y los procedimientos necesarios para que el Equipo Directivo pueda realizar una acción sistemática de Supervisión o acompañamiento al trabajo docente en el aula, con el objeto de cautelar el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Supervisar y evaluar las actividades extraescolares y de colaboración de acuerdo a las necesidades y recursos del Colegio, de acuerdo a lo planificado por los responsables correspondientes.
- Mantener a disposición de los docentes los Planes y programas de estudio y las Planificaciones de los subsectores.
- Supervisar el funcionamiento del servicio de Biblioteca y procurar el incremento permanente de una Bibliografía actualizada para la enseñanza que se imparte.
- Organizar los calendarios de actividades curriculares.
- Promover y coordinar el uso de las Tic's y la innovación en las prácticas pedagógicas.
- Desarrollar un Proceso de Inducción Técnico-Pedagógica a los Docentes y Técnicos de apoyo a la docencia que ingresan al Colegio.
- Coordinar la atención de un Curso ante la ausencia de un Profesor.
- Sugerir estrategias evaluativas al Director respecto a las competencias de su área.

- Autorizar o rechazar un material, guía o evaluación que un docente quiera aplicar aludiendo a los argumentos necesarios tanto al o la involucrado (a) como a Dirección.
- Hacer observaciones verbales o escritas a los profesores y asistentes de la educación respecto a los procesos que competan a su área, a la convivencia diaria y/o Operativas.

**Docentes:** Profesional con una sólida formación académica, altamente motivado para actualizar sistemáticamente sus competencias pedagógicas, con espíritu innovador, con capacidad de:

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes según instrucciones de UTP o Dirección.
- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.
- Mantener al día los documentos relacionados a su función y a sus estudiantes, en especial el curso asignado como jefatura.
- Mantener una comunicación permanente y oportuna con los estamentos del colegio proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo de sus Reglamento Interno Educación Básica y Media Urbano pág. 69 estudiantes a cargo.
- Cuidar el orden y disciplina al interior del aula.
- Velar por la asistencia de sus estudiantes en especial de sus jefaturas de curso.
- Concurrir y participar de todos los consejos que son convocadas por la Dirección.
- Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materias y calificaciones.
- Reemplazar a otro profesor ausente según necesidades y disponibilidad de horarios.
- Mantener una adecuada relación interpersonal con los demás estamentos del colegio
- Reunir y organizar las informaciones sobre los y las estudiantes y llevar un registro del progreso escolar (Informe de calificaciones) Informes de Conducta u otros relacionados con información de estudiantes.
- Seguir las normas establecidas por la Dirección y UTP, que sean entregadas en forma Verbal o Escrita respetando los plazos establecidos.

**Asistentes de la educación:** Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la 70 comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.

- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación y otras especialidades.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.

Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector general.

- Realizar limpieza de aulas y espacios comunes del establecimiento ∞ Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.
- Realizar diagnóstico, y trabajar con estudiantes con NEE, ya sean estas transitorias o permanentes.
- Trabajar en el ámbito del desarrollo personal y emocional de los y las estudiantes, ya sea esto de manera individual y colectiva.

**Encargado/a de Convivencia Escolar:** El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento, dentro de otras funciones resaltan:

Promover y difundir el Manual de Convivencia Escolar modelando maneras constructivas de relacionarse y resolver conflictos.

- Integrar el Consejo de EGE aportando desde el área de gestión de su competencia.
- Coordinar al Equipo de Convivencia Escolar.
- Informar y mantener los flujos de comunicación al Equipo directivo y Consejo escolar, avances o dificultades en la implementación y ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

- Ejecutar y monitorear cumplimiento de Protocolos de Activación, establecidos en el presente reglamento de Convivencia Escolar.
- Coordinar Programa de Afectividad y Sexualidad en lineamiento en concordancia con los objetivos formativos del PEI, haciendo un seguimiento a su implementación y evaluando sus resultados.
- Coordina programa de promoción de conductas de cuidado personal y prevención de conductas de riesgos ante el consumo y tráfico de alcohol y drogas.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales o temas emergentes: alcoholismo, drogadicción, educación sexual, protección del medio ambiente, etc.
- Propiciar el trabajo en Equipo con buena disposición y colaboración, actitud positiva y solidaria por los otros para generar un clima de trabajo agradable y proactivo, necesario para realizar las tareas de forma efectiva y conseguir los fines establecidos por nuestra institución.
- Generar durante el 2do semestre el Plan de acción para la actualización del Reglamento interno escolar.
- Apoyar y manifestar compromisos con la institución en relación a la implementación del PEI, Manual de Convivencia escolar, del PME/SEP, PAC de las metas anuales y al trabajo pedagógico con énfasis en el mejoramiento de la calidad de la educación en más y mejores aprendizajes de todos los y las estudiantes.

**Orientador/a:** Profesional especialista en Orientación Educacional, Vocacional y Profesional que planifica, coordina, supervisa y evalúa las actividades de su especialidad Son funciones del Orientador:

Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento.

- Planificar y coordinar acciones del Plan de Convivencia Escolar junto al Equipo de convivencia escolar (Dupla psicosocial)
- Asesorar específicamente a los profesores jefes en sus funciones de guía del alumnado a través de la Jefatura y Consejo de Curso.
- Atender casos calificados de orientación educacional, vocacional y profesional a nivel individual y grupal.
- Contar con estrategias para identificar tempranamente, apoyar y monitorear a los y las estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales.
- Evaluar periódicamente las acciones de orientación del establecimiento.
- Vincular y coordinar la acción orientadora del establecimiento con las de los organismos de orientación de nivel central, regional o provincia.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de orientación, especialmente a profesores jefes, mediante la programación y realización de sesiones de trabajo, talleres, elaboración de documentos técnicos pertinentes u otras formas de trabajo.
- Atender funciones de consejería propiamente tal, a nivel de estudiantes, padres y apoderados, asegurando a estos últimos para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus pupilos.

- Contar con un sistema de Orientación Vocacional y de Becas y/o créditos que apoya los estudiantes en la búsqueda de información sobre las posibilidades ocupacionales y educacionales para el alumnado para el ingreso instituciones superiores
- Contar y propiciar opciones de acceso a redes o sistemas de becas
- Cumplir con las funciones que le deleguen el director y otros directivos.

#### **e) Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados.**

Los padres, madres y/o apoderados, tutores y/o curadores, deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el establecimiento para tales fines. Los mecanismos oficiales son:

- Libreta de comunicación o agenda escolar.
- Correo electrónico institucional
- Página web
- Comunicado que emita el establecimiento educacional.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.
- Reuniones de apoderados. Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Estas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informadas, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad educativa.
- Entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académico, conductual y/o psicosocial.

- De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia.
- Conducto regular de entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial.

Logo SLEP



Logo EE

Folio

## REGISTRO DE ENTREVISTA.

Fecha entrevista: \_\_\_\_\_

Nombre Apoderado/a: \_\_\_\_\_

Nombre estudiante: \_\_\_\_\_

Temática: Pedagógica, académica \_\_\_\_\_ Conductual, psicosocial \_\_\_\_\_ (marcar con X según corresponda)

Motivo de la Entrevista: \_\_\_\_\_

Curso – nivel: \_\_\_\_\_

% de asistencia \_\_\_\_\_ Puntualidad para ingreso (cant. De atrasos): \_\_\_\_\_

Entrevistador: \_\_\_\_\_

¿Acuerdo anterior, si lo hubiere?

### Descripción de la entrevista:

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### Compromisos o acuerdos: (apoderado, padre y/o madre, estudiante y Establecimiento)

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Nombre y firma Entrevistado

Nombre y firma entrevistador

## V. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

- **Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)**

“De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento se registrará por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda. Entendiéndose por tales, el total de plazas por curso que un establecimiento dispone para el año escolar siguiente.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

De esta forma es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más alumnos que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152, año 2016 Mineduc).

De esta forma, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, la postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, el que ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región correspondiente.
- La postulación al establecimiento debe realizarse ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en los tiempos y formas definidas por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.

- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- El proceso de postulación tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente y en el caso que el establecimiento, una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, cuente con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas en conformidad al orden de llegada según conste en el registro público. Entendiéndose por tal, aquel instrumento (físico o digital) que tiene por objeto dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Este registro debe consignar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier otro antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

- **Matrícula.**

“Una vez cerrado el proceso de admisión escolar, los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse dentro de los plazos establecidos.

Solo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del establecimiento, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.” (Editar si corresponde de acuerdo con su contexto).

## VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y sencilla, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Por tanto, el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia y refleja la tradición particular de la institución.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

Curso/Nivel

### **VESTUARIO ESCOLAR**

*7° BÁSICO A IV° MEDIO*

INCLUYA SEGÚN CORRESPONDA Y/O ELIMINE

#### **Uniforme Damas:**

Polera o blusa blanca oficial del establecimiento

Sweater gris institucional

Corbata institucional para actos oficiales

Calcetas grises

Zapatos negros o zapatillas de color negro

Delantal o cotona

Falda gris diseño institucional; Pantalón gris, de tela, para época invernal.

#### **Uniforme Varones:**

Polera gris o camisa blanca institucional

Sweater gris institucional

Calcetines grises

Zapatos negros o zapatillas de color negro

En invierno se recomienda el uso de Parka azul, negra o gris.

### **VESTUARIO ESCOLAR**

#### **DEPORTIVO**

Buzo diseño institucional

Polera oficial del establecimiento

Short o calzas azules o negras.

Calcetines deportivos blancos

Zapatillas deportivas blancas o negras

La **presentación personal** y el **uniforme escolar**, no se presenta solo como un elemento diferenciador con otros establecimientos, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Los estudiantes no deben venir con ropa rota y parchada, especialmente cuando se trata de pantalones para damas y varones. Las damas no deben venir con petos ni ropa de color (colores rojos, amarillos, violetas, etc.)

El establecimiento expresa que no se exigirá a padres, madres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o determinando alguna marca particular.

Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género<sup>7</sup>.

Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este establecimiento, en caso de que no pudieran adquirir el uniforme escolar.

El director del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante.

---

<sup>7</sup>Ordinario N°768 de 2017, Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

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

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

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

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

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

El establecimiento cuenta con un PISE<sup>8</sup>, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

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

---

<sup>8</sup> Contenidos mínimos del PISE.

## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **Roles y Funciones de Estructura Plan Integral de Seguridad Escolar Enseñanza Media**

**Director ( E ) : Sr. Ariel Sepúlveda Salinas**

**Coordinador general : Sr. Ariel Sepúlveda Salinas**

**Inspector General : Sr. Rodolfo Sánchez Perret**

- Liderar reuniones de Comité de Seguridad del Liceo
- Liderar la generación e implementación del Plan de Emergencia Escolar
- Determinar zonas de evacuación y seguridad internas y externas
- Coordinar las diferentes acciones planificadas
- Recabar información de zonas de riesgo (internas y externas)- evacuación – zonas de seguridad.
- Dar alarma en caso de emergencia
- Evaluación Post emergencia
- Comunicación con Instituciones de ayuda externas al colegio; Consultorios -Bomberos –Carabineros
- Evaluación 2 y final: Entrega de informe a Director y comité de Emergencia Comunal.

**Coordinador de Seguridad por Nivel Educativo; Docente gestione Plan Deyse**

**Prof. Rodolfo Sánchez Perret**

Implementar Plan de emergencia en su Nivel.

- Mantener una comunicación fluida con nivel Coordinador General y docente de aula.
- Dar alarma en nivel correspondiente
- Liderar proceso de evacuación en su nivel
- Revisar salas de su nivel.
- Entregar evaluación a coordinador general.

**Docente de Aula :**

- Liderar control de alumnos en aula.
- Alejar alumnos de ventanas y muebles
- Liderar proceso de evacuación a zonas de seguridad.
- Controlar disciplina y pánicos de alumnos.
- Asegurar libro de clases.
- Pasar lista alumnos evacuados.
- Informar a Coordinador de Seguridad de su nivel.

**Paradocentes:**

- Coordinará control de riesgos de los alumnos por pasillos de Pabellón y Patio.

**Sra. Rosa María Barrios (Atención y Evacuación Sala Cuna )**

**Sra. María Ascencio Cuevas**

**Personal Auxiliar :**

**Sr. Osvaldo Rios (estacionamiento)**

- Coordinarán, control de riesgos tales como asegurar el libre desplazamiento de los alumnos y docentes por las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad previamente establecidas, (abrir puertas acceso patio) cerrar suministros de Gas, Luz, Agua, caída de estructuras.
- **Sr. Sergio Anjari y Sr. Bernardo González** Coordinarán evacuación de Sala Cuna cuando exista emergencia.

**Secretaria : Srta. María Eugenia Molina – Sra. Claudia Gaete ( Atención y Evacuación Sala Cuna )**

- Coordina las comunicaciones con las redes de apoyo como Bomberos, Carabineros y Centro Hospitalario si la emergencia lo amerite.
- Fernando Contreras (Atención y Evacuación de Sala Cuna)
- 

**ASIGNACIÓN DE TAREAS ENSEÑANZA BASICA**

**1.- ALARMA**

Campana

Auxiliar Sr. Bernardo González

Timbre

Auxiliar Graciela Barra

**2.- Coordinar acciones con. (Bomberos, Carabineros o Samu)**

Srta. María Eugenia Molina

**3.- CORTE DE ELECTRICIDAD**

Auxiliar 1 Portero

**4.- TRASLADO DE EXTINTORES.**

Auxiliar Sergio Anjari

**5.- CORTE DE GAS.**

Señoras Manipuladoras.

**6.- ABRIR PUERTAS DE SALAS**

Alumnos Encargados.

**7.- EVACUACION DE ALUMNOS(AS)**

Profesores a cargo de cada curso

**8.-EVACUACION DEL COMEDOR.**

Manipuladoras

**9.-GRUPOS COLABORADORES.**

Cruz Roja.

Alumnos encargados en cada curso

## **RECOMENDACIONES GENERALES**

La alarma sonará después que termine el sismo, por lo tanto la evacuación se realizará a partir del momento que suene la alarma

El profesor no debe olvidar el Libro de clases

Los encargados de los sectores revisarán cada uno su sector para asegurarse que no quede nadie en el interior del establecimiento, mientras tanto los profesores reúnen a sus alumnos asegurándose que estén todos en la zona de seguridad. Para ello deberán pasar lista o simplemente contarlos

Si la intensidad del sismo ha sido de gran magnitud El Director con el coordinador y el subcoordinador antes de volver a las salas procederán a inspeccionarlas para ver su estado

En el caso de un sismo de gran magnitud por el cual hay que suspender las clases ningún alumno puede irse solo a su casa debe ser retirado ya sea por el apoderado o un familiar

El Equipo de Gestión anticipándose a una catástrofe y pensando en aquellos alumnos, profesores o algún funcionario de la escuela que no puedan regresar a sus casas por ejemplo a San Pedro, Penco etc. pretende implementar al establecimiento de los siguientes elementos.

Frazadas, radio a pilas, linterna, velas, fósforos, agua, cascos, colchonetas etc.

Se hará un catastro de los alumnos y del personal de los sectores aludidos.

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

**Medidas de higiene del personal que atiende a los estudiantes, con énfasis en el lavado de manos.**

## **RUTINAS PARA EL USO DE BAÑOS**

1. Evitar aglomeraciones, especialmente durante los recreos.
2. Los baños deben disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.
3. Tanto en el baño de damas como en el de varones se dispondrá de jabón gel y rollos de toalla nova para el secado de manos en cantidad suficiente al porcentaje de estudiantes.
4. En el baño de varones hay un urinario colectivo rectangular y estará marcado con el distanciamiento correspondiente.
5. Se aplicará alcohol gel a la entrada y salida de los correspondientes baños (Damas y Varones) en cada recreo, por personal del liceo.
6. El horario para los recreos es igual para cada nivel.
7. El Inspector General y Orientador supervigilarán en buen funcionamiento de los servicios higiénicos con la colaboración de auxiliares.

***Protocolo de Medidas Sanitarias<sup>9</sup> y Protocolo de Limpieza y Desinfección<sup>10</sup>, los cuales deben ser elaborados de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Salud.***

**Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.**

- Existe un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.
- Se cuenta con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.

**Consideraciones de higiene en el momento de la alimentación, señalando frecuencia y responsables.**

- Antes de iniciar la alimentación de los estudiantes, el equipo técnico debe ordenar la sala, disponiendo el mobiliario para permitir la comodidad de los estudiantes y espacios de circulación entre mesas.
- El personal que entrega la alimentación a los estudiantes también debe lavarse las manos, además de tomarse su cabello y usar pechera exclusiva para esta actividad.

**Medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación respecto de los distintos recintos del establecimiento, tales como salas de clase, salas especiales, salas de reuniones, baños, comedores, muebles en general y material didáctico, entre otros.**

---

<sup>9</sup>[Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar, Anexo 1, página 3 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4.](#)

<sup>10</sup>[Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.](#)

Durante las clases y en cada jornada (diaria), la sala abrirá sus puertas y ventanas, con el fin de que la sala se airee e ilumine.

**Procedimientos, frecuencia y responsables de la implementación de las medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación.**

Aplicar tres veces por semana solución de cloro en pisos y baños, al término de la jornada de clases y manteniendo la ventilación.

**Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.**

Es el sostenedor el que tiene que determinar a los encargados y mecanismos de revisión de la supervisión en el establecimiento de higiene, desinfección y ventilación, previo a un comunicado al director de este.

**Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.**

Si el establecimiento cuenta con comité paritario, podría ser esta la instancia encargada de este punto. De lo contrario, la entidad sostenedora deberá definir los encargados y mecanismos de revisión.

Realizar programa de sanitización de baños a lo menos 2 veces al año, y la eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto.

**Medidas para la prevención y control de plagas.**

*El sostenedor es el responsable de llevar a cabo estas medidas.*

**C.) Medidas relativas al ámbito Salud**

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

El establecimiento se adhiere a campañas de vacunación, prevención de pediculosis, entre otras.

**Acciones especiales a seguir frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio.**

## **PROTOCOLO PARA CASOS COVID 19**

1. Contar con Registro de contactos de Derivación cercana: CESFAM, SAPU, SAMU, Hospital de referencia).
2. Listado completo de contactos estrechos para informar a la autoridad sanitaria con medidas preventivas a adoptar.
3. Se establece un equipo de trabajo a cargo de aplicar el Protocolo ante sospecha o confirmación de casos Covid 19, integrado por: Sr. Rodolfo Sánchez Perret Inspector General; Sr. Rigoberto Avendaño Salazar Orientador; Sra. Nancy Estrada Giacomozzi Asistente de educación; Sra. Elisabeth Wettke Duhalde Profesora de Enseñanza Básica.
4. El Inspector General es el encargado de aplicar protocolo y comunicarse con las entidades sanitarias informando de algún caso o situación Covid 19 que se presente.
5. Si se presenta un caso de un estudiante o funcionario, se debe aislar de inmediato en el Laboratorio de ciencias y solicitar la presencia o indicaciones de la autoridad sanitaria correspondiente.
6. El responsable de informar a los familiares ya sea del estudiante o funcionario, será el Inspector General que encabeza el equipo a cargo del protocolo. Para eso debe tener un libro actualizado con nombres de cada apoderado y familiar de cada funcionario.
7. Ante situación o caso Covid 19 que suceda, se elaborará un Informe escrito el cual servirá como base actuar en situaciones similares.

### **Procedimiento para el suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del establecimiento.**

Solo se puede administrar si se cuenta con una orden o informe médico que señale los datos del alumno/a nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Asimismo, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

## **Cuidado y prevención de la Salud Mental**

La salud mental en el ámbito educativo obedece a la relación de todos los integrantes de la comunidad, sin embargo, el establecimiento vela por la sana convivencia de los estudiantes, establece acciones que ayudan a prevenir factores que comprometan el bienestar emocional de los alumnos/as y mandata procedimientos claros para atender a una situación de intento de suicidio dentro o fuera del establecimiento.

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

### **Algunas de ellas son:**

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo

rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.

- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

De acuerdo con las orientaciones emanadas desde el ministerio de educación el establecimiento desarrolla su proceder en de la siguiente forma:

#### **a) Clima Escolar Protector**

- 1.- Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.
- 2.- Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases donde exista la opción de organizarse como grupo curso, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto.
- 3.- Disposición de espacios fuera de la sala de clases, en los que puedan compartir y expresar sus intereses y afinidades, mediante instancias formales de recreación,

deporte y arte, tales como talleres extraescolares o iniciativas estudiantiles tales como clubes, agrupaciones juveniles, etc.

### **b) Prevención de problemas de salud mental**

1.- Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven

### **c) Alfabetización en salud mental**

1.- El establecimiento gestiona charlas, seminarios, ponencias que enseñan cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros.

2.- El Liceo realiza talleres donde educa a los estudiantes a en reconocer cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.

3.- El equipo psicosocial informa a los estudiantes qué opciones hay disponibles para el tratamiento, dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla.

4.- El Colegio trabaja por la eliminación de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.

5.- En las horas de consejo de curso los profesores exponen a los estudiantes estrategias de cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

### **d) Educación y sensibilización suicidio**

1.- El establecimiento gestiona, propone, difunde y aplica jornadas de sensibilización de problema de salud mental, apuntando a los siguientes tópicos: Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio, Señales de alerta, Mitos y estereotipos sobre el suicidio, Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana, Incentiva la búsqueda de ayuda y entrega Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos y Socializa los pasos a seguir ante detección de conducta suicida en el liceo.

2.- El establecimiento gestiona, propone y difunde jornadas de sensibilización con padres, apoderados, tutores, cuidadores de sus estudiantes.

3.- El liceo contribuye a derribar el mito de que preguntar al hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto. Por el contrario, al ser detectadas es el momento oportuno para iniciar acciones preventivas.

4.- El Colegio entregar recomendaciones y estrategias para que puedan brindar contención emocional al hijo o hija: escuchar sin juzgar ni reprochar la manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no utilizar sarcasmos, ni desafíos y siempre manteniendo la calma, entre otras.

### **e) Detección de estudiantes en riesgo**

- 1.- El liceo proporcionar conocimiento a su personal administrativo, docente y paradocente sobre depresión y conducta suicida, además de sensibilizar respecto a esta temática.
- 2.- El liceo Incorporar conocimientos necesarios y suficientes para la detección de sintomatología depresiva y/o riesgo suicida, en la población adolescente y población general.
- 3.-El equipo social realiza jornadas que vayan en post de Incorporar en los profesores habilidades que permitan abordar, de manera general, la problemática de la depresión y suicidio en sus distintos ámbitos de acción.
- 4.- El equipo directivo fomenta motivación y empoderamiento en los docentes que permitan a los participantes replicar lo que saben en su ámbito de desenvolvimiento

### **f) Protocolo acciones preventivas de salud mental y conductas suicidas.**

#### **PROTOCOLO DE ACCIONES PREVENTIVAS DE SALUD MENTAL Y CONDUCTAS SUICIDAS.**

Para comprender este protocolo se realiza la siguiente definición conceptual: Enfermedades de Salud Mental: Son afecciones que impactan pensamiento, sentimientos, estados de ánimo y comportamiento. Pueden ser ocasionales o duraderos (crónicos). Pueden afectar su capacidad de relacionarse con los demás y funcionar cada día.

Algunas Enfermedades de Salud Mental: Trastornos de ansiedad, trastornos de pánico, trastorno obsesivo-compulsivo, trastornos de estrés post traumático, fobias, depresión, trastorno bipolar, trastornos alimenticios, trastornos de personalidad, etc.

Comportamiento (Conducta) Suicida: Actos que incluyen pensamientos suicidas, amenazas, intentos de suicidio y el suicidio consumado.

Comportamiento autodestructivo: Grupo de actos conscientes o inconscientes que tienen como resultado el hacerse daño a sí mismo, Por ejemplo: ponerse en situaciones de riesgo, consumo de alcohol o drogas ilícitas, manejar un vehículo de manera temerarias, lastimar o mutilar partes del cuerpo, exponerse a accidentes constantes o realizar actos suicidas.

### **Procedimientos**

El Docente de Aula es el primer actor en identificar a estudiantes con Trastornos emocionales y riesgo suicida, a través de la capacitación de indicadores de riesgo, tales como: conducta hiperactiva, baja autoestima, conducta desadaptativa, baja tolerancia a la frustración, verbalizaciones negativas, entre otros.

- En situaciones de riesgo de suicidio y autolesiones:

- a) Informar al Equipo Directivo.
- b) Derivación a psicólogo del Establecimiento quien deberá entrevistar y entregar los primeros auxilios psicológicos, escuchando empáticamente, promoviendo un espacio de desahogo, explorar la ideación suicida y nivel de riesgo, derivar a profesional de Salud Mental de Servicio de Salud

disponible y posteriormente realizar seguimiento y monitoreo. **(Durante la jornada escolar)**

c) El Psicólogo deberá entrevistar al apoderado/a del estudiante afectado. **(Plazo máximo 48 horas)**

d) El Psicólogo elaborará e implementará Plan de intervención y acompañamiento individual, familiar y escolar. **(Plazo 2 meses)**

e) Se resguardará la identidad del estudiante con el objetivo de proteger su integridad física y psicológica.

f) Realizar evaluación y monitoreo del Plan de Intervención y sistematizar las acciones realizadas a través de informes de avance y concluyentes. Informar a Profesional del SLEP correspondiente, a través de informe concluyente del hecho ocurrido. **(Finalizado el proceso de intervención)**

- En situaciones de Trastornos Emocionales:

a) Informar al Equipo Directivo.

b) Derivar al Equipo de Convivencia Escolar, psicólogo entrevistará y entregará los primeros auxilios psicológicos, escuchará empáticamente, proveerá un espacio para el desahogo, explorará el nivel de riesgo, derivará a profesional de Salud Mental del Servicio de Salud correspondiente, para posteriormente realizar seguimiento y monitoreo del estudiante. **(Durante la jornada escolar)**

c) El Psicólogo deberá entrevistar al apoderado/a del estudiante afectado. **(Plazo máximo 72 horas)**

d) El Psicólogo elaborará e implementará Plan de intervención y acompañamiento individual, familiar y escolar. **(Plazo máximo 2 meses)**

e) Se resguardará la identidad del estudiante con el objetivo de proteger su integridad física y psicológica.

f) Realizar evaluación y monitoreo del Plan de Intervención y sistematizar las acciones realizadas a través de informes de avance y concluyentes. **(Finalizado el proceso de intervención)**

A nivel de Comunidad Escolar:

a. Realizar Capacitación a Docentes y Funcionarios/as en temáticas de riesgo suicida, como identificar y prevenir.

b. Fortalecer estrategias de buen trato y clima escolar.

c. Detección de Factores Protectores y de Riesgo.

d. Realizar campañas informativas y preventivas. **(CARGO N° 7)**

## **PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

*"Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en los protocolos del establecimiento educacional.*

*A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa*

*educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación<sup>11</sup>.*

A continuación, se señala una parte de este protocolo:

## **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

Los accidentes escolares forman parte del acontecer cotidiano de las organizaciones educativas, fundamentalmente por la naturaleza inquieta de los/as estudiantes, es por ello que se hace necesario disponer como unidad educativa de un protocolo que norme las responsabilidades y los pasos a seguir en caso de un accidente escolar.

El establecimiento debe contar con capacidad para responder frente a una situación de accidente. Ello implica que el personal actúe de forma racional, tranquila, correcta y oportunamente, realizando las siguientes acciones:

Registro Ficha Médica:

- a) Al momento de la Matrícula, el/la apoderado/a, madre, padre y/o cuidador completará Ficha Médica con antecedentes relevantes del estudiante, tales como: enfermedades crónicas, consumo de medicamentos, alergias, teléfono de contacto de madre, padre y/o cuidador.
- b) Si el estudiante consume medicamentos, se debe estipular el tipo de medicamento respaldado por su receta médica.
- c) Se informa al apoderado/a, padre, madre y/o cuidador del estudiante, que, en caso de accidente, los estudiantes quedan protegidos bajo el Seguro Escolar.

Categorización del accidente:

a) **Accidente Leve:**

- Atención del estudiante por parte del paraprofesor de piso en sala de primeros auxilios.
- Continúa en clases.
- Llamado apoderado vía telefónica por paraprofesor de piso para dar a conocer la situación y el estado de salud del estudiante.
- De ser necesario se realiza la declaración de accidente escolar por parte del paraprofesor de piso.

**Nota: las acciones antes mencionadas deben ser realizadas durante la jornada escolar.**

b) **Accidente Moderado:**

---

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

- Atención del estudiante por parte del par docente de piso en sala de primeros auxilios.
- Reposo y observación
- Informar al equipo de convivencia escolar.
- Llamado apoderado vía telefónica por par docente de piso para dar a conocer la situación y el estado de salud del estudiante.
- Declaración de Accidente escolar por parte de par docente de piso. (llenar formulario de Seguro Escolar)
- Derivación del estudiante en conjunto con su apoderado al centro de salud familiar (CESFAM O´HIGGINS) o en su defecto al hospital regional de Concepción.
- Seguimiento de la evolución del accidentado.

**Nota: las acciones antes mencionadas deben ser realizadas durante la jornada escolar.**

### TELÉFONOS DE EMERGENCIA

CENTRO DE SALUD FAMILIAR O´HIGGINS: 800500811

HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO GRANT BENAVENTE: 412722500

#### c) **Accidente Grave:**

- Atención de primeros auxilios en el lugar del accidente.
- Secretaria del establecimiento solicita ambulancia al SAMU de Concepción (SAMU COSTA VIII REGIÓN) y/o Cuerpo de Bomberos si fuera necesario.
- Traslado por funcionario del Liceo en caso extremo.
- Aviso al Apoderado vía telefónica por parte de un integrante del equipo de convivencia escolar.
- Equipo de convivencia escolar prestará la contención necesaria al estudiante y familia afectada.
- Seguimiento de la evolución del accidentado.

**Nota: las acciones deben ser realizadas en el momento en que ocurren los hechos.**

### TELÉFONOS DE EMERGENCIA

AMBULANCIA: 131

CUERPO DE BOMBEROS: 132

CENTRO DE SALUD FAMILIAR O´HIGGINS: 800500811

HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO GRANT BENAVENTE: 412722500

SAMU COSTA VIII REGIÓN: 412722884

## **Estudiante accidentado fuera del Establecimiento.**

Si el estudiante se encuentra en una actividad extraprogramática fuera del Establecimiento, se siguen los mismos pasos del protocolo anterior, tomando la iniciativa el funcionario del Liceo que se encuentre con el afectado/a.

**Nota: Los estudiantes no cuentan con seguros privados asociados a salud o atención médica de urgencia, a la fecha de dictación del presente protocolo.**

### **TELÉFONOS DE EMERGENCIA**

AMBULANCIA: 131

CUERPO DE BOMBEROS: 132

CENTRO DE SALUD FAMILIAR O´HIGGINS: 800500811

HOSPITAL REGIONAL GUILLERMO GRANT BENAVENTE: 412722500

SAMU COSTA VIII REGIÓN: 412722884

**Observación:** Si el estudiante tiene un accidente de trayecto, inspección general entregará un certificado de accidente escolar al apoderado para efectos de asistencia médica en los centros de salud correspondientes y descritos anteriormente. **(CARGO Nº 2)**

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

### **a) De la Gestión Pedagógica.**

La Gestión Pedagógica del equipo directivo y director, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Esto constituye el eje del quehacer central del establecimiento, ya que tiene por objetivo lograr los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes.

Para ello, es necesario que los profesores, el equipo y el director trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de los estudiantes. Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes<sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup>Mineduc, 2014. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores.

## **Plan de educación remota.**

La elaboración de este plan se fundamenta en la estrategia de apoyo al bienestar socioemocional de la de la comunidad escolar en contexto Covid – 19, tanto en la etapa de contingencia como en la posible etapa de retorno a clases, además de la regularización de actividades a corto, mediano y largo plazo. Combinando medidas de diagnósticos, adaptando objetivos y tareas al nuevo post crisis, para dar tranquilidad y generar la colaboración de la comunidad educativa con el adecuado apoyo del equipo de convivencia escolar.

El año 2020 debido a la pandemia covid -19 el establecimiento implementó un sistema de trabajo basado en 3 focos, clases online vía plataforma meet, trabajo autonomía mediante sistema de guías online depositadas en google drive (página del establecimiento) y guías físicas entregadas a los estudiantes junto a la entrega de canastas de alimentación. El año 2021 se realizó un trabajo híbrido manteniendo el sistema de guías y las clases presenciales en vivo. Las evaluaciones fueron realizadas mediante formatos google, ABP y trabajos prácticos aplicando el decreto 67 y las orientaciones particulares del periodo de pandemia. El año 2022 el establecimiento vuelve a la presencialidad 100%, currículo priorizado y reglamento de evaluación pertinente, incluyendo los Objetivos para asegurar el aprendizaje socioemocional del estudiantado.

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

El programa de Orientación pretende dar sentido a la formación de la persona desde los sellos del Proyecto Educativo Institucional. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del MINEDUC o propios del establecimiento, que refiere a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los alumnos avanzar en su desarrollo integral, conocerse a sí mismos, comprender el entorno, generar herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en sociedad y tomar decisiones relativas a su vida estudiantil y laboral futura.

- **Regulaciones para supervisión/acompañamiento técnico-pedagógico y una planificación curricular efectiva, de acuerdo con el currículum vigente.**

La planificación responde a las distintas necesidades de los estudiantes, al enfoque pedagógico del establecimiento, en coherencia con el PEI.

El modelo de planificación curricular considera tres instancias claves, i/ identificar el aprendizaje que se quiere que el estudiante logre (OA de las BBCC), ii/ definir cómo va a demostrar el estudiante que logró ese aprendizaje (de qué modo se evaluará ese logro) y iii/ determinar las experiencias o actividades de aprendizaje para que el estudiante logre las metas u objetivos planteados.

Las planificaciones son por unidad de aprendizaje y por semestre en cada una de las asignaturas a desarrollar durante el año académico.

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

Incorporar regulaciones y estrategias de Desarrollo Profesional Docente, considerando el perfeccionamiento docente.

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, de acuerdo a las necesidades de los docentes del establecimiento.

Dicho plan es propuesto y ejecutado por el equipo directivo del establecimiento a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose, por ejemplo, en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en características que lo requiera el proyecto educativo, su identidad institucional y sus valores.

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

- **Regulaciones sobre Promoción y Evaluación de los aprendizajes.**

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de la autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de la acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

La evaluación debe formar parte constitutiva del proceso de enseñanza, cumpliendo un rol central en la promoción y en el logro del aprendizaje.

Para cumplir esta función se considera que la evaluación permita:

- Medir progreso en el logro de los aprendizajes.
- Ser una herramienta que permita la autorregulación del alumno.
- Proporcionar información que permita conocer fortalezas y debilidades de los estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.
- Ser una herramienta útil para orientar la planificación.

Por ejemplo: El establecimiento busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> Mineduc, 2018. Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación.

La escuela se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del establecimiento, de los alumnos y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

Se sugiere que este punto se articule con el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente del establecimiento<sup>14</sup>.

Se puede hacer referencia a este reglamento, que de modo específico regula la promoción, teniendo en cuenta el marco del DS 67/2018

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

El establecimiento desarrolla debates ciudadanos con temática de interés para los alumnos relacionada con las habilidades necesarias del Siglo XXI, poniendo en práctica estrategias propuestas por el Plan de Formación Ciudadana.

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

*Nuestro establecimiento ha adoptado y desarrollado algunas estrategias sugeridas y facilitadas por el SEL*

## **COMPETENCIAS DEL APRENDIZAJE SOCIAL Y EMOCIONAL (SEL)**

### **AUTOCONTROL:**

El autocontrol es la capacidad de regular sus emociones, pensamientos y comportamientos de manera efectiva en diferentes situaciones. Esto incluye manejar el estrés, el control de los impulsos, motivarse a sí mismo y trabajar hacia las metas personales y académicas.

- Control de impulsos
- Manejo del estrés
- Disciplina personal
- Motivación personal
- Establecimiento de metas
- Habilidades organizativas

### **CONSCIENCIA DE SÍ MISMO**

La capacidad de reconocer con precisión sus emociones y pensamientos y saber cómo influyen en el comportamiento de uno. Esto incluye evaluar con precisión sus propias ventajas y limitaciones. Una persona que es consciente de sí mismo tiene un sentido bien fundamentado de optimismo y confianza.

---

<sup>14</sup> DS 67/2018 art. 5.

- Identificar las emociones
- Autopercepción correcta
- Reconocer fortalezas
- Confianza en sí mismo
- Eficiencia personal

## **HABILIDADES RELACIONALES**

Tener buenas habilidades relacionales simplemente significa tener la capacidad para establecer y mantener relaciones gratificantes con amigos, familiares y otras personas de diferentes ámbitos.

- Comunicación
- Compromiso social
- Construyendo relaciones
- Trabajo en equipo

## **CONCIENCIA SOCIAL**

La conciencia social es la capacidad de entender y respetar el punto de vista de los demás y de aplicar este conocimiento a interacciones sociales con personas de diferentes ámbitos.

- La toma de perspectiva subjetiva del otro
- Empatía
- Apreciar la diversidad
- Respeto hacia los demás

## **TOMAR DECISIONES DE MANERA RESPONSABLE**

Una persona que toma decisiones de manera responsable tiene la capacidad de tomar decisiones constructivas y respetuosas en su comportamiento personal y la interacción social.

- Identificar problemas
- Analizar situaciones
- Resolver problemas
- Evaluar
- Reflexionar
- Responsabilidad ética
- **Estrategias para monitorear a los estudiantes durante toda la trayectoria escolar, haciendo seguimiento de los resultados de aprendizaje, reforzar y aplicar iniciativas de mejora, en coherencia con las iniciativas de la ENEP.**

El equipo directivo implementa variadas estrategias en función de recuperar los aprendizajes rezagados de los estudiantes el año 2020 -2021- 2022. Entre las que

destacan; Diagnóstico Integral de Aprendizaje – Programa PACE – Proyecto SÚMATE – Reforzamiento de Habilidades de parte de Educadora PIE – Planes de reforzamiento según Dto. 67. seguimiento de los resultados de aprendizaje mediante monitoreo de las propuestas evaluativas y análisis semestral de resultados. todas estas actividades articuladas en un plan denominado; Plan de recuperación de trayectorias escolares.

### **b) De la protección a la maternidad y paternidad.**

Se manifiesta de modo expreso que el establecimiento favorece la retención escolar como apoyo al embarazo, maternidad y paternidad adolescente<sup>15</sup>.

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

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

Objetivo: Entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el establecimiento.

La ley general de Educación señala en su artículo 11 lo siguiente: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos."

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

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

En caso de embarazo y/o paternidad adolescente el Liceo actúa en base a la normativa nacional vigente. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la

---

<sup>15</sup> Se indica expresamente que es obligatorio contar con un protocolo, Circular 482 pp. 24.

maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos

otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Procedimientos generales:

- a) Los alumnos (madre o progenitor adolescentes) serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta

a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo.

c) El Liceo diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios.

d) La participación en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.

e) Durante el embarazo o maternidad, la alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas, dependiendo de las indicaciones médicas.

f) El Liceo colaborará en la entrega de pautas para que los estudiantes asuman una paternidad y maternidad responsable, para ello, se le asignará acompañamiento desde el departamento de Orientación.

g) En su calidad de alumna embarazada o progenitor adolescente, éstos serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.

Durante el período de embarazo:

a) Los derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente, incluyen el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna al depto. de Orientación.

b) La alumna embarazada tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria, primera causa de síntoma de aborto espontáneo.

c) Durante los recreos, la alumna embarazada podrá utilizar los espacios de biblioteca u otros, para evitar estrés o posibles accidentes.

Durante el periodo de amamantamiento y cuidados del hijo menor de un año:

- a) La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que será máximo 1 hora, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. La alumna deberá comunicar formalmente este horario al depto. De Orientación, durante la primera semana de ingreso al Liceo.
- b) Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. El Liceo no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en Enfermería.
- c) En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), el Liceo otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

Del sistema de evaluación y promoción:

- a) Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la alumna embarazada o progenitor adolescente. Este sistema será propuesto por los profesores y depto. de Orientación.
- b) La estudiante o progenitor adolescente tienen derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- c) Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de los programas de estudio curricular, priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios. (Según propuesta curricular adaptada, artículo 3).
- d) La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.

De la asistencia:

- a) No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad y progenitor adolescente. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del

embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

b) La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad.

c) El progenitor adolescente deberá presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

d) En el caso de que la alumna tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

De los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad/paternidad:

a) El apoderado debe informar oportunamente al Liceo sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

b) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre las obligaciones de su hijo/a.

c) Cada vez que el alumno/a se ausente, el apoderado deberá hacer llegar al Liceo el certificado médico correspondiente (a profesor jefe o depto. de Orientación). Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.

d) Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

e) El apoderado debe notificar al establecimiento educacional 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. **(CARGO N° 6)**

### **c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**

- **Normas y procedimientos que regulan su implementación y ejecución.**

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los aprendizajes, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

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

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto por lo que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula.

De lo anterior surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento.

Así entonces el siguiente es el protocolo de **salidas pedagógicas** del Liceo Juan Martínez de Rozas:

- a) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación de la asignatura correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- b) El docente con **una semana de anticipación** presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP entregará copia timbrada al docente. **No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.**
- c) Será en segunda instancia Inspectoría General, quien cautelará que el docente presente la autorización de UTP y la autorización escrita de los padres o apoderados para que los alumnos participen de la actividad.
- d) El docente a cargo de la Salida Pedagógica deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos a Inspectoría General junto con la autorización de UTP, las que quedaran archivadas, al mismo tiempo dejara una guía trabajo para que el paradocente atienda a los alumnos que no presentaron autorización.
- e) En caso de que el profesor a cargo de la salida pedagógica tenga clases en esa jornada con otros cursos, serán los docentes que por efecto de la salida pedagógica quedaron sin curso, los que cubrirán al profesor en cuestión.
- f) Es política de la Dirección que ningún estudiante salga del colegio, si no tiene la autorización escrita de sus padres o apoderados.
- g) En virtud del punto 4, los docentes deberán cumplir con esta disposición, no aceptando por ningún motivo autorizaciones verbales o telefónicas.
- h) Inspectoría General cautelara que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptara que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta con la autorización escrita.

## **IX. ÁMBITO DE LA PROBIDAD, LEGALIDAD, LA HIGIENE Y NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

Las medidas disciplinarias deben:

- Respetar la dignidad de todos los alumnos.
- Ser inclusivas y no discriminatorias.
- Estar definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.

“En este apartado se describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, según los valores y principios del PEI. También contiene la descripción de todas aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, en su procedimiento.

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

El colegio establece que, Equipo de Convivencia e Inspectoría debe monitorear y revisar el procedimiento llevado a cabo por docentes y asistentes de la educación, al aplicar una medida y/o sanción a fin de cautelar que la medida sancionatoria no se contraponga al marco normativo y sea justa:

- a) Docentes y/o asistentes de la educación al aplicar una medida y/o sanción deberá poner en conocimiento a Equipo de Convivencia e Inspectoría, con previo registro en libro de clases
- b) El equipo de convivencia e inspectoría analizará la situación, el contexto y recabará antecedentes de ambas partes.
- c) Una vez obtenidos los antecedentes correspondientes se analizará la medida y se informará si es aplicable o no de acuerdo con lo establecido por el reglamento
- d) En el caso de que la medida no sea aplicable se evaluará con los involucrados (por ejemplo: profesor-alumno), se realizará mediación y en conjunto se determinará la medida acorde a la gravedad de la situación.

### **a) SOBRE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

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

#### **Ejemplos**

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física,

psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.

- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad.
- Todo estudiante debe respetar a sus compañeros.
- Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.

➤ De los miembros de la comunidad educativa.

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

En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

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

## **TITULO VI : APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO. MEDIDAS PEDAGOGICAS, FORMATIVAS Y SANCIONES**

**Art .86** El no cumplimiento del presente reglamento activará las siguientes medidas:

- a) **ADVERTENCIA** o amonestación verbal del profesor y/o asistente de la educación junto a la anotación en hoja de vida del libro de clases
- b) Entrevista con el profesor jefe y/o PROFESOR **AFECTADO** con el alumno y el apoderado de ser necesario.
- c) **ENTREVISTA DEL PROFESOR JEFE** con alumno y apoderado.
- d) Entrevista y SEGUIMIENTO con el alumno en **ORIENTACION**, de ser necesario, también con el apoderado.
- e) **CITACION del apoderado por INSPECTORIA GENERAL** comunicándole la sanción disciplinaria aplicada al alumno.
- f) **SUSPENSIÓN DE CLASES por faltas muy graves**
- g) **DIRECCION, INSPECTORIA GENERAL, ORIENTACION** junto al Consejo de profesores de curso, si amerita, tomaran las medidas educativas

conveniente frente a faltas graves y reiteradas, con el objeto de remediar conductas que perjudiquen la convivencia escolar.

- h) El incumplimiento del presente reglamento originara SANCIONES dependiendo de su gravedad.
- i) Frente a comportamientos muy graves en los cuales no es posible dar cumplimiento paso a paso a los procedimientos estipulados, Dirección, Equipo de Gestión y/o Consejo de Profesores analizarán y resolverán.

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

## **DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN**

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se estudiarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

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

### **FALTAS LEVES.**

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

### **Ejemplos**

- No traer agenda escolar o libreta.
- Atrasos.
- Incumplimiento de actividades escolares.
- Usar descuidadamente el uniforme.
- Sin materiales de trabajo.
- Interrumpir las clases.

### **Art. 87 FALTAS LEVES:**

- a) Distraerse, conversar, gritar, comer, pararse, estudiar o trabajar en otra asignatura en la sala de clases.
- b) No aportar en los trabajos grupales, presentarse sin tareas, libros, cuadernos o apuntes para la clase.
- c) Salir de la sala sin autorización, molestar en los pasillos.
- d) Muestras de afectos exageradas y pololeos al interior del colegio.
- e) Presentarse sin uniforme a clases.
- f) Ensuciar la sala de clases y el entorno con papeles y desperdicios.

- g) Hacer desorden o mostrar comportamiento inadecuado al recibir la alimentación.
- h) Llegar a clases; los varones sin afeitarse. Las niñas con maquillaje y falda corta.
- i) Realizar juegos bruscos o violentos al interior del establecimiento.
- j) No utilizar aparatos tecnológicos dentro de la sala de clases, sin que el profesor los autorice.

### **FALTAS GRAVES.**

Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento.

#### **Ejemplos**

- Lanzar objetos.
- Faltas de respeto a miembros de la comunidad educativa.
- Efectuar rayados indebidos en mobiliario o paredes del establecimiento.

### **Art. 88 FALTAS GRAVES:**

- a) Cualquier falta leve cometida en forma reiterada (3 veces)
- b) Apropiación indebida de objetos, bienes muebles, especies o dineros de alumnos, personal del colegio y del propio establecimiento.
- c) Ausentarse del establecimiento en horas de clases sin autorización.
- d) Destruir, causar deterioro o rayar algún implemento o material del colegio: sillas, mesas, vidrios, textos de biblioteca. Así como prendas de vestir, útiles escolares propios o de los demás.
  
- e) Ser sorprendidos vendiendo mercancía de cualquier tipo en el colegio.
- f) Realizar beneficios para el propio lucro o de un grupo sin el conocimiento y autorización de dirección.
- g) Utilizar lenguaje soez, gestos ofensivos, contestar en forma alterada a compañeros, profesores y a quienes le rodean.
- h) Copiar en una prueba presentar trabajos ajenos como propios,
- i) Ser sorprendido fumando al interior del colegio.
- j) Escalar y saltar muros colindantes del establecimiento, subiéndose a los techos, poniendo en peligro tanto su integridad física como la de sus compañeros.
- k) Hacer mal uso de los servicios higiénicos, y jugar dentro de ellos.

## **FALTAS GRAVÍSIMAS.**

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

También se consideran faltas gravísimas aquellas que atentan gravemente la convivencia escolar, en los términos descritos en el Art. 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998 del Mineduc: "Afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica 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".

### **Ejemplos**

- Fugarse del recinto educacional o de una actividad en terreno autorizada por el establecimiento.
- Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud al interior del establecimiento.
- Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.

## **Art. 89 FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS:**

- a) Portar armas de cualquier tipo (Real o de juguete)
- b) Agresión física o verbal entre alumnos, en cualquier circunstancia dentro del establecimiento y sus alrededores.
- c) Agresión física o verbal hacia algún funcionario, docente o apoderado del colegio.
- d) Adulterar notas o documentos oficiales del establecimiento: libro de clases, certificados, instrumentos de evaluación.
- e) Ingresar, transportar, traficar y/o consumir drogas y estupefacientes.
- f) Ingresar, ingerir alcohol o ser sorprendidos en estado de ebriedad.
- g) Ser promotor o participar en faltas graves y disturbios dentro del colegio o en representación de él.
- h) Prender fuego dentro de la sala o cualquier dependencia del colegio.
- i) Dañar bienes personales de estudiantes, docentes y no docentes. Los responsables deberán asumir los costos materiales de los deterioros y las sanciones formativas que correspondan.
- j) Cualquier falta grave cometida reiteradamente (dos veces)
- k) 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 psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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 atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Estas medidas se podrán aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias, las que deberán quedar debidamente registradas donde corresponda.

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal
- d) Comunicación al apoderado;
- e) Citación al apoderado;
- f) Derivación a orientación o a atención psicosocial (consejería o terapia individual, familiar o grupal, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

Asistencia a talleres o exposiciones relativos a conductas de riesgo tales como, consumo de alcohol, drogas, comportamiento sexual irresponsable, etc.

**Servicios comunitarios** supervisados por un docente consistente en el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos, a través del esfuerzo personal:

- Limpiar algún espacio del establecimiento
- Mantener el patio.
- Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad
- Realizar actividades recreativas o de apoyo pedagógico con estudiantes de menor edad como por ejemplo cuentacuentos, obras de títeres, etc.
- Ordenar materiales en la biblioteca o en el CRA.

**Servicios pedagógicos** consistentes en acciones en tiempo libre del o la estudiante, que asesorado por un docente realiza actividades como:

- Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo
- Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases o actividades, según sus aptitudes.
- Clasificar textos en biblioteca según su contenido.
- Apoyar a estudiantes menores en sus tareas.

Suspensión temporal por no más de tres días de duración con el propósito de favorecer la reflexión del estudiante sobre su conducta o actitud que altere la sana convivencia, cuando la conducta es falta grave, al contrario, si es una falta muy grave la suspensión de clases será de cinco o más días que permita una

investigación de lo sucedido y además tiempo mayor para reflexión y cambio de actitud del estudiante.

- **Descripción de las medidas disciplinarias.**

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

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

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

- **Medidas de Apoyo Pedagógico y/o socioemocional.**

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

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

Ejemplos:

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras).
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.

**Servicios pedagógicos** consistentes en acciones en tiempo libre del o la estudiante, que asesorado por un docente realiza actividades como:

- Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo
- Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases o actividades, según sus aptitudes.
- Clasificar textos en biblioteca según su contenido.
- Apoyar a estudiantes menores en sus tareas.

- **Medidas Formativas.**

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Ejemplos:

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.

**Servicios comunitarios** supervisados por un docente consistente en el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos, a través del esfuerzo personal:

- Limpiar algún espacio del establecimiento
- Mantener el patio.
- Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad

- Realizar actividades recreativas o de apoyo pedagógico con estudiantes de menor edad como por ejemplo cuentacuentos, obras de títeres, etc.
- Ordenar materiales en la biblioteca o en el CRA.

- **Medidas Reparatorias.**

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

Ejemplos:

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

- **Medidas Sancionatorias.**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

Ejemplos:

- Amonestación, pudiendo ser verbal o por escrito.
- Suspensión.
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula.
- Expulsión.

- **Procedimientos para seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.**

## **TITULO VII: CRITERIOS DE APLICACIÓN**

**Art.90** Todas las faltas leves debidamente registradas, serán informadas por el profesor jefe en las entrevistas al apoderado.

**Art.91** Tanto las faltas graves como muy graves serán informadas personalmente al apoderado y por escrito por la autoridad correspondiente a fin de que esta sea remediada, así como la medida pedagógica a aplicar para este fin: registro por escrito en Inspectoría General, observación en hoja de vida del libro de clases, seguimiento por parte de sus profesores y orientación, derivación a psicólogo y redes de apoyo existentes, condicionalidad, suspensión hasta tres días, cambio de curso y reubicación en otro establecimiento.

**Art. 92** Tanto para la falta grave inciso b, como las faltas muy graves deberá abrirse una investigación quedando registrados los resultados de ella, los involucrados, los compromisos adquiridos y el cumplimiento o incumplimientos de estos:

- Entrevista del Profesor Jefe y/o con quien se suscitó el problema, más el apoderado.
- Derivación a Orientación con el Apoderado
- Entrevista con Inspectoría General del alumno junto a su Apoderado
  
- El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
  
- El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento de convivencia escolar, que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
  
- El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
  
- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
  
- El apoderado y el alumno podrán apelar ante la Dirección del establecimiento. Al prevalecer su permanencia en el establecimiento, al alumno se le condicionará su matrícula, como última medida de extrema Condicionalidad firmando el apoderado, el documento **Anexo N° 3** del presente Reglamento.

**Art. 93** Las faltas muy graves serán sancionadas con suspensión inmediata del o los alumnos involucrados. Posteriormente, de acuerdo a su hoja de vida y antecedentes aportados por los diferentes estamentos, el Consejo de profesores de Curso (los profesores de asignatura de ese curso) y/o Equipo Directivo procederá a evaluar si la sanción ya se cumplió, la suspensión se prolonga por

otros días o se procede a la expulsión y reubicación (por parte del SLEP) del o los alumnos.

**Art.94** Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad y/o nivel de desarrollo de los involucrados;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.
- g) Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar en lo dispuesto en esta ley.

- **Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes.**

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

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

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

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

**a. Circunstancias Atenuantes.**

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

Ejemplos:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
- Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
- La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

**b. Circunstancias Agravantes.**

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

Ejemplos:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
  
- Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas.

- **Del debido proceso.**

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

- A la protección del afectado.
  - A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
  - A ser escuchados y a presentar descargos.
  - A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
  - A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
  - A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
  - Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.
- El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

- El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento de convivencia escolar, que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga

una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

### **Orientaciones:**

El procedimiento debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado, previo a la aplicación de la medida. Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.<sup>16</sup>

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

---

<sup>16</sup>Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos.

- Notificar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados.
- Llevar a cabo una investigación.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- La persona que lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Dictar resolución. Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.
- Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.

## **b) DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN.**

### **Orientaciones:**

En este apartado se deben desarrollar las instancias de revisión que pueden solicitar el estudiante, padres, madres y apoderados, ante la aplicación de las medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento educacional.

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

De esta forma, se debe:

- Señalar las instancias de revisión, distinguiendo faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matricula del estudiante y respecto de las cuales el establecimiento tiene la facultad de determinar un plazo prudente (se sugiere un periodo no superior a 5 días), para la presentación de la reconsideración de la medida.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por faltas graves o gravísimas contempladas en el RIE, se debe respetar el plazo de 15 días para que tienen el estudiante, padres o apoderados para presentar la reconsideración de la medida, debiendo con el procedimiento expresamente establecido en artículo 6, letra d) del DFL 2 de Subvenciones de 1998.

- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de la medida es de 5 días.

- **De los Padres y Apoderados.**

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

**Orientaciones:**

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este reglamento y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas.

**De las Faltas Leves:**

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altera el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante.

Ejemplos:

- Inasistencia a entrevistas.
- No envío de material solicitado.

**De las Faltas Graves:**

Aquellas conductas que afecten de manera significativa el clima escolar, así como la reiteración de las faltas leves, ya que pueden afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Ejemplos:

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.
- Ingresar sin permiso a espacios no autorizados del establecimiento educacional.
- No justificar atrasos o inasistencias.
- No informar de situaciones que estén afectando al alumno y que inciden en su conducta o rendimiento en el establecimiento.

**De las Faltas Gravísimas:**

Son aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Ejemplos:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.

**a) PROCEDIMIENTOS A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Orientaciones:**

En este apartado se deben especificar claramente los procedimientos que se utilizarán para determinar las medidas disciplinarias a aplicar a aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en alguna de las faltas antes señaladas.

Se debe distinguir respecto del procedimiento que se aplicará según el tipo de falta en que haya incurrido el padre, madre y apoderado y según ello, será el tipo de medida que se aplicará, la que también debe estar previamente definida.

Ejemplos de medidas a aplicar:

- Amonestación escrita.
- Cartas de compromiso.
- Entrevistas.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.

• **Del Debido Proceso.**

**Orientaciones:**

El procedimiento a seguir previo a la aplicación de una medida, debe ser conocido, es decir, debe estar especificado con claridad en este apartado.

Además, debe ser justo y racional, entendiéndose como aquel determinado en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al padre, madre o apoderado, de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

• **De las Instancias de Revisión.**

**Orientaciones:**

El padre, madre o apoderado al cual se le haya aplicado una medida por faltas a las normas establecidas en el reglamento, podrá siempre pedir la revisión de la medida. De esta forma, en este apartado se debe contemplar el procedimiento de revisión de esta.

En este punto, el establecimiento tiene la facultad de fijar un plazo prudente. Asimismo, para la presentación de la reconsideración de la medida, esta debe ser interpuesta por escrito y dirigida al director del establecimiento.

Además, deberá resolver esta reconsideración dentro de un plazo que se establezca para ello. Tanto la notificación de la medida, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

El apoderado y el alumno podrán apelar ante la Dirección del establecimiento. Al prevalecer su permanencia en el establecimiento, al alumno se le condicionará su matrícula, como última medida de extrema Condicionalidad firmando el apoderado, el documento **Anexo N° 3** del presente Reglamento.

#### **d) DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y DE LOS RECONOCIMIENTOS A DICHAS CONDUCTAS.**

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero reconocimiento.

Los alumnos tendrán, además, derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.

En este contexto, el establecimiento promueve la celebración pública del mérito de sus estudiantes, determinándose los siguientes reconocimientos:

- Asistencia, estudiante con mejor asistencia 100%.
- Superación y esfuerzo.
- Rendimiento académico.
- Premio al avance destacado.
- Mejor compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as).
- Otro premio relevante en la comunidad educativa.

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

### **a) De la Buena Convivencia Escolar.**

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

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

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

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

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

Por lo anterior, el establecimiento en concordancia con lo acordado en su proyecto educativo institucional y en colaboración con el resto de los actores de la comunidad, propiciará el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa y el fortalecimiento del trabajo con la familia que fomente la convivencia positiva.

### **Orientaciones**

Es importante tener en consideración para el desarrollo de este apartado, que la convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y se aprende.

Las acciones y estrategias que se desarrollen deben estar alineadas con las de la SLEP y tener como referencia, además, la Política Nacional de Convivencia Escolar. Asimismo, se deben llevar a cabo mediante el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, Plan de Formación Ciudadana, y para aquellos establecimientos que reciben Subvención Escolar Preferencial, debe integrarse al Plan de Mejoramiento Educativo.

Además, deben ser socializadas con todos los miembros de la comunidad educativa, de manera de instalar un relato común que dote de sentido compartido a los distintos actores.

### ***Texto sugerido sobre políticas de prevención y promoción***

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva, se concretizan por el establecimiento educacional en conjunto con comunidad educativa, en acciones tales:

## Ejemplos

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos, ej., vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes.
- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes.
- Los estudiantes también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.

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

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

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

El Consejo Escolar que tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el PEI, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El Decreto N° 24 de 2005 establece que cada consejo escolar debe tener un reglamento, en el que se especifiquen los siguientes aspectos.

- Composición del consejo escolar.
- Funcionamiento del consejo escolar.
- Mecanismos de elección de sus miembros.
- Atribuciones del consejo escolar.
- Aspectos respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutivo respecto de determinadas materias.
- Medios de difusión para la convocatoria, contemplando, al menos, una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la publicación de, al menos dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de esta.
- Citación con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución.
- Realización de la primera sesión de constitución dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.
- Levantamiento de acta de constitución con los temas tratados y acuerdos establecidos.
- Numero mínimo de tres sesiones después de la primera sesión de constitución, las cuales se deben realizar durante el año calendario y en meses distintos. **(CARGO N° 8)**

Sin perjuicio de lo anterior y de conformidad con lo establecido en Art. 13 de la Ley N° 21.040:

Los consejos escolares tendrán facultades resolutivas en lo relativo a:

- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de estas.
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones. **(CARGO N° 8)**

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

El establecimiento educacional cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, que es responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, y que deberán constar en un Plan de Gestión.

Encargado de Convivencia Escolar: Rodolfo Sánchez Perret.

Horas: 44 horas semanales.

Funciones (Política Nacional de Convivencia Escolar):

- Coordina el equipo de convivencia escolar (en aquellos casos que el establecimiento disponga de este equipo).
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y la actualización y revisión y actualización del RIE y sus protocolos.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión de convivencia escolar e incorpora las medidas propuestas por este.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar en concordancia con la PNCE y el PEI.
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- 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.

- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Plan de Gestión de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados/as.
- Asiste a reuniones convocadas por la SLEP para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, u otros).
- Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

#### **d) Del equipo de convivencia escolar.**

La Convivencia Escolar es tarea de todos y no solo de un profesional en particular (encargado de convivencia), de manera que para que esta se promueva y desarrolle, debe realizarse mediante un trabajo colaborativo entre los distintos actores, considerando para ello la conformación de equipos de convivencia escolar. En este contexto, el establecimiento para favorecer y facilitar el logro de aprendizajes respecto a los modos de convivir, tanto en los estudiantes como en el resto de la comunidad educativa, establece un equipo de convivencia escolar. Para lo anterior, el Equipo de Convivencia Escolar está compuesto por un Encargado de Convivencia Escolar (inspector general), un Psicólogo Educacional, Orientador del establecimiento. La Política Nacional de Convivencia Escolar, sugiere que este equipo se reúna periódicamente a fin de:

- Hacer seguimiento y monitoreo a las acciones del Plan de Gestión de convivencia escolar.
- Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (por ejemplo, calendarizar espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
- Planificar talleres con estudiantes, madres, padres, apoderados/as, asistentes de la educación, docentes.
- Monitorear la implementación y uso del reglamento interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
- Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Evaluar las acciones desarrolladas. **(CARGO N° 8)**

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

### **Orientaciones<sup>17</sup>**

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar fue establecido como una exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011), su propósito es la

<sup>17</sup>Se sugiere revisar material [¿Cómo articular los instrumentos de gestión de la Convivencia Escolar?](#)  
pág.

promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

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

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

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito que debe ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad. Este se encuentra disponible en el establecimiento publicado en la página (completar en caso de tener este recurso)

De las acciones desarrolladas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

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

##### **Orientaciones<sup>18</sup>**

En este apartado se deben desarrollar los mecanismos colaborativos de solución de conflictos, que utiliza el establecimiento para resolver aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Estos mecanismos tienen por objeto fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.

Dentro de estos mecanismos podemos distinguir, entre otros:

- La negociación.
- El arbitraje.
- La mediación.
- La conciliación.

En caso de adoptarse uno o más de estos mecanismos, es preciso señalar en qué casos se utilizarán y las condiciones favorables para que estos se desarrollen.

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

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

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

---

<sup>18</sup>Se sugiere revisar material [¿Cómo resolver dialógicamente y pacíficamente los conflictos?](#)

afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional, son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.<sup>19</sup>

La salud mental por su parte se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.<sup>20</sup>

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

Para esto se realizan diferentes actividades, por ejemplo:

- Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe.
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental (COSAM) y Centro de Salud Familiar (CESFAM).

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

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

La participación es un elemento central para la formación ciudadana en los centros educativos y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión; facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o de estudiantes. El establecimiento educacional promueve su constitución, funcionamiento e independencia, además establece instancias de participación en cuestiones de su interés, en concordancia con el marco del proyecto educativo institucional.

Asimismo, los padres y apoderados podrán constituir centros de padres y apoderados, los que colaborarán con los propósitos educativos del establecimiento y apoyarán el desarrollo y mejora de sus procesos educativos.

En el establecimiento existe un consejo de profesores, que estará integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Y asimismo se

---

<sup>19</sup> Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación.

<sup>20</sup> OMS, 2017.

favorecerá la participación de los asistentes de la educación que desarrollan labores de apoyo a la función docente.

**Orientaciones:**

Los Servicios Locales como los directores de establecimientos deberán promover la participación de la comunidad educativa, especialmente a través de los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y de los consejos escolares.

En este contexto, en este apartado se deben incluir las disposiciones que regulen la existencia y funcionamiento de distintas instancias de participación en el establecimiento a fin de fortalecer la participación democrática y colaborativa de los distintos actores en la convivencia escolar.

Las instancias de participación que se deben regular sean en este apartado o a través de reglamentos propios, son:

- Consejo Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Centro de Alumnos.
- Centro de Padres y Apoderados.
- Comité de Seguridad Escolar
- Consejo Local.

Asimismo, en este punto se deben describir los mecanismos de reunión y coordinación, entre estas instancias y la dirección del establecimiento, así como también se deben describir los mecanismos de reunión y coordinación entre estos estamentos o instancias de participación.

Cada establecimiento educacional perteneciente al Sistema de Educación Pública realizará, una vez al año, una jornada de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo y del reglamento interno, convocada por su director, en la que participará la comunidad educativa respectiva y un representante del Servicio Local respectivo.

Los integrantes de la comunidad educativa organizarán instancias de participación y reflexión, cuando sea pertinente.

Se sugiere considerar y articularse con el “Plan de Formación Ciudadana del Establecimiento”.

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

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

#### **Orientaciones**

Considere que la elaboración y actualización del RIE debe ser producto de una instancia de participación entre los distintos miembros de la comunidad escolar, debiendo contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N° 21.040.

Lo mismo ocurre con las modificaciones y actualizaciones que se quieren introducir, de manera que es preciso definir un mecanismo o procedimiento que regule la forma a través de la cual se introducirán las modificaciones y actualizaciones.

La actualización del RIE se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se ha definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos en él contenidos, estén vinculados al establecimiento.

### **b) De la difusión.**

*Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el RIE deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.*

*Para ello el establecimiento:*

- *Publicará el RIE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento, si lo tuviere.*
- *Mantendrá una copia del RIE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.*
- *Entregará copia del RIE y todos sus anexos a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello. De igual forma procederá frente a una modificación o actualización del RIE.*
- *El RIE y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE, a fin de que se encuentre a disposición también en la página [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl).*

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

## **XII. ANEXOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

### **ARTÍCULO 12º PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA.**

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 GRAVISIMA 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.

2.- Un integrante del Área de Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación con el 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.- Dirección 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 de 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 con 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 Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde), estos 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 de que 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.- La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante. En caso de que la determinación de la Dirección del colegio sea cancelación de matrícula o expulsión, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

10.- Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo con el Reglamento Interno del Liceo.

El establecimiento rechaza toda manifestación que atente contra la integridad de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Ante casos que se susciten en el periodo escolar, el Liceo posee Protocolos de Actuación que permitirán, de forma clara, establecer un mecanismo de acción ante diversos hechos, según las disposiciones legales establecidas en la ley 20.536.

A continuación, damos a conocer los protocolos establecidos para abordar distintas situaciones asociadas a la convivencia escolar en nuestra institución:

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING, CIBERBULLYING).**

Acoso Escolar: es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

#### **1.- Detección.**

- a) Miembro de la comunidad educativa que detecte el hecho (directivos, docentes, asistentes de la educación u otro.) deberá informar a la brevedad al profesor jefe, encargado de convivencia escolar o en su defecto al inspector general.

#### **2.- Evaluación preliminar de la situación.**

- a) El equipo de convivencia escolar toma conocimiento del hecho y realiza las entrevistas a los estudiantes involucrados, por separado, con la finalidad de resguardar la integridad física y psicológica de éstos y de recabar la mayor información posible, **con un plazo máximo de 24 horas**. Se debe dejar registro de dichas entrevistas de manera particular y en la hoja de vida de los estudiantes.
- b) El equipo de convivencia escolar aplica las pautas de indicadores de urgencia a los estudiantes involucrados, **con un plazo máximo de 24 horas. (en el caso que lo requiera)**

### 3.- Adopción de medidas de urgencia.

- a) Informar a las familias el hecho concreto vía telefónica u otro medio posible (correo electrónico), **con un plazo máximo de 24 horas.**
- b) Derivar a estudiantes involucrados a atención médica, si fuese necesario, **con un plazo máximo de 24 horas.** (CESFAM O´HIGGINS, Hospital Regional de Concepción). Se debe activar el protocolo de accidente escolar en el caso que lo requiera.
- c) Informar al Director del establecimiento. Si de los hechos informados fuera posible inferir alguna situación de vulneración de derechos o un posible delito, el Director o quien lo subroga deberá realizar la denuncia a Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros o PDI, según corresponda. **El plazo máximo para realizar esta acción será de 24 horas desde que tome conocimiento de los hechos. La denuncia se realizará por escrito o concurriendo a la Comisaria mas cercana.**

### 4.- Diagnóstico acoso escolar / bullying, cyberbullying (Plazo de implementación 3 días)

- a) Revisión y evaluación pauta de indicadores de urgencia a cargo del equipo de convivencia escolar. (en el caso que lo requiera)
- b) Análisis y revisión de documentación pedagógica a cargo del profesor jefe.
- c) Equipo de convivencia escolar se entrevista con apoderados para dar a conocer los resultados de la aplicación de las pautas de indicadores de urgencia y dar a conocer medidas disciplinarias previas, contempladas en el reglamento de convivencia escolar.

### 5.- Plan de intervención. (Plazo implementación y desarrollo 2 meses máximo)

- a) El equipo de convivencia escolar deberá elaborar un plan de intervención que incluya acciones específicas tanto para víctimas, agresores o victimarios, grupo-curso y familia de ser necesario con la finalidad de resguardar el bienestar psicosocial de los involucrados. (derivación redes externas salud mental u otros.)
- b) Elaboración de un informe final a dirección y sostenedor si fuese necesario.
- c) Mantener seguimiento del caso por parte del equipo de convivencia escolar. **(CARGO Nº1)**

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.**

### **1.- El/la estudiante agrede físicamente a otro estudiante dentro o fuera de la sala de clases.**

- a) La persona que detecta el hecho de violencia, informará inmediatamente al encargado de convivencia escolar quienes deberán intervenir y detener el hecho en particular.
- b) Equipo de convivencia escolar identifica a él o los involucrados y evalúa los hechos. Deberá quedar registro de las entrevistas realizadas y de la situación en particular en la hoja de vida del estudiante. Derivación al Cesfam u Hospital Regional si la situación lo amerita. (agresión grave)
- c) Encargado/a de convivencia escolar o miembro del equipo informará vía telefónica a los apoderados, tanto del estudiante agresor como del agredido, quienes deberán concurrir al establecimiento **dentro de las siguientes 24 horas** con la finalidad de dar a conocer las medidas estipuladas en el reglamento de convivencia escolar.
- d) El equipo de convivencia escolar comunicará al director quien tomará conocimiento de los hechos de violencia, agresión física o verbal y su resolución.
- e) Informar al Director del establecimiento. Si de los hechos informados fuera posible inferir alguna situación de vulneración de derechos o un posible delito, el Director o quien lo subroge deberá realizar la denuncia a Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros o PDI, según corresponda. El plazo máximo para realizar esta acción será de 24 horas desde que tome conocimiento de los hechos. La denuncia se realizará por escrito o concurriendo a la Comisaria mas cercana.
- f) Equipo de convivencia escolar, a través del psicólogo del establecimiento, deberá elaborar e implementar un plan de intervención de apoyo socioemocional (sólo si la situación lo amerita según la evaluación del equipo) que incluya acciones específicas tanto para el estudiante agredido como para el agresor con la finalidad de resguardar el bienestar socioemocional de los involucrados. (derivación redes externas salud mental hospital regional, Cesfam O'higgins u otros si la situación lo requiere). **Plazo máximo 2 meses. (CARGO N° 1)**

### **2.- Agresiones verbales entre estudiantes en la sala de clases.**

- a) El profesor detendrá el hecho, amonestando verbalmente a los estudiantes.
- b) El profesor deja registro en la hoja de vida del estudiante sobre la situación en particular. **(durante el mismo día en que ocurrieron los hechos)**
- c) El equipo de convivencia escolar, a través del inspector del establecimiento aplicará el reglamento de convivencia en relación a la falta cometida, ésta

deberá quedar registrada en el libro de clases y se citará a los apoderados para informar las acciones a seguir. (sólo si lo amerita)

- d) Si la conducta persiste, se enviará a los estudiantes a entrevista con el Orientador, quien es integrante del equipo de convivencia escolar, con la finalidad de evaluar las causas del problema y buscar una solución pacífica al conflicto, resguardando el bienestar socioemocional de los estudiantes. **(Plazo máximo, 48 horas para realizar la derivación) (CARGO N° 1)**

### **3.- Estudiantes se agreden psicológicamente.**

- a) Profesores, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa que detecte la situación informará a Inspectoría General, quien solicitará los antecedentes de la situación del estudiante agredido psicológicamente, en qué momento ocurrió y los datos del estudiante agresor. **(evaluación situación durante la jornada escolar)**
- b) El profesor o adulto que detectó la situación debe dejar registro en libro de clases u hoja de entrevista.
- c) El equipo de convivencia escolar, a través del psicólogo del establecimiento, realizará las entrevistas a los/as involucrados/as para recabar mayor información y antecedentes. **(Plazo máximo 24 horas)**
- d) Encargado/a de convivencia escolar o miembro del equipo informará vía telefónica a los apoderados, tanto del estudiante agresor como del agredido, quienes deberán concurrir al establecimiento **dentro de las siguientes 24 horas** con la finalidad de dar a conocer las medidas estipuladas en el reglamento de convivencia escolar.
- e) Equipo de convivencia escolar analizará la información y de acuerdo a los resultados obtenidos determinará un plan de intervención con medidas de contención socioemocional, derivaciones a unidad de salud mental del hospital regional de concepción, Fiscalía/Tribunales de familia si el caso lo requiere. **(Plazo máximo 48 horas)**
- f) Implementación y seguimiento del plan de intervención socioemocional a cargo del psicólogo del establecimiento quien es parte del equipo de convivencia escolar. **(Plazo máximo 2 meses) (CARGO N°1)**

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA PROVOCADAS POR ADULTOS (DOCENTES, PARADOCENTES, AUXILIARES, PROFESORES, DIRECTIVOS) A ESTUDIANTES**

**PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA  
PROVOCADAS POR ESTUDIANTES A ADULTOS (DOCENTES,  
PARADOCENTES, AUXILIARES, PROFESIONALES, DIRECTIVOS)**

- a) Ante cualquier posible agresión procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, como medida extrema, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa (contención física).
- b) Traslado del estudiante a sala de entrevistas para realizar contención socioemocional.
- c) Adulto que sufre la agresión debe denunciar formalmente al equipo de convivencia escolar. **(Inmediatamente después de ocurrido los hechos)**
- d) Equipo de convivencia escolar evaluará la agresión sufrida por el personal Directivo, Docente o personal del establecimiento.
- e) Psicólogo del establecimiento realizará contención socioemocional al adulto afectado. **(Durante la jornada escolar)**
- f) Informar al Director del establecimiento. Si de los hechos informados fuera posible inferir alguna situación de vulneración de derechos o un posible delito, el Director o quien lo subrogue deberá realizar la denuncia a Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros o PDI, según corresponda. **El plazo máximo para realizar esta acción será de 24 horas desde que tome conocimiento de los hechos.** La denuncia se realizará por escrito o concurriendo a la Comisaría más cercana.
- g) El funcionario agredido será acompañado por algún miembro del equipo de convivencia escolar o en su defecto por funcionario del Liceo, al servicio asistencial correspondiente donde se constatarán las lesiones. **(Durante la jornada escolar)**
- h) Equipo de convivencia escolar citará al apoderado del estudiante que comete la agresión y se suspenderá por el periodo que dure la investigación. **(Durante la jornada escolar)**
- i) Esclarecidos los hechos la Dirección del Liceo en conjunto con el equipo de convivencia escolar aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar. **(Plazo máximo 48 horas)**
- j) Implementación y seguimiento del plan de intervención socioemocional a cargo del psicólogo del establecimiento quien es parte del equipo de convivencia escolar. Derivación a unidad de salud mental del hospital regional u otra institución pertinente en el caso de ser necesario. **(Plazo máximo 1 mes) (CARGO N°1)**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO  
PSICOLÓGICO DE ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.**

- a) La persona que detecta el hecho de violencia psicológica hacia un estudiante, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar.
- b) Psicólogo del establecimiento se entrevistará con el estudiante afectado para tomar la declaración y realizar contención socioemocional. **(Inmediatamente después de ocurrido los hechos)**
- c) Llamado telefónico al apoderado para explicar la situación. **(Durante la jornada escolar)**

- d) Informar al Director del establecimiento. Si de los hechos informados fuera posible inferir alguna situación de vulneración de derechos o un posible delito, el Director o quien lo subroga deberá realizar la denuncia a Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros o PDI, según corresponda. **El plazo máximo para realizar esta acción será de 24 horas desde que tome conocimiento de los hechos. La denuncia se realizará por escrito o concurriendo a la Comisaría más cercana.**
- e) Implementación y seguimiento del plan de intervención socioemocional a cargo del psicólogo del establecimiento quien es parte del equipo de convivencia escolar. Derivación a unidad de salud mental del hospital regional de concepción u otra institución pertinente en el caso de ser necesario. **(Plazo máximo 2 meses)**
- f) Seguimiento medidas de protección. **(Plazo por el tiempo que dure el proceso) (CARGO N°1)**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO.**

- a) La persona que sufre el maltrato psicológico por parte de un estudiante debe denunciar el hecho al equipo de convivencia escolar del establecimiento.
- b) Equipo de convivencia escolar toma el relato de los involucrados. **(Inmediatamente después de que se realizó la denuncia)**
- c) Aplicación reglamento de convivencia escolar. **(Durante la jornada escolar)**
- d) Se llamará vía telefónica al apoderado y se citará a entrevista para explicar las medidas según el reglamento de convivencia escolar. **(Durante la jornada escolar)**
- e) Informar al Director del establecimiento. Si de los hechos informados fuera posible inferir alguna situación de vulneración de derechos o un posible delito, el Director o quien lo subroga deberá realizar la denuncia a Tribunal de Familia, Fiscalía, Carabineros o PDI, según corresponda. **El plazo máximo para realizar esta acción será de 24 horas desde que tome conocimiento de los hechos. La denuncia se realizará por escrito o concurriendo a la Comisaría mas cercana.**
- f) Derivación del adulto a salud mental del Hospital Regional u otra institución pertinente. **(Plazo máximo 48 horas)**
- g) Implementación y seguimiento de un plan de intervención socioemocional para el estudiante agresor a cargo del psicólogo del establecimiento quien es parte del equipo de convivencia escolar. Derivación a salud mental u otra institución pertinente en el caso de ser necesario. **(Plazo máximo 2 meses) (CARGO N°1)**

## **PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ADULTOS.**

- a) La persona que sufre maltrato físico o psicológico debe realizar la denuncia al equipo de convivencia escolar del establecimiento.
- b) Equipo de convivencia escolar se entrevista con involucrados (Agresor, víctima, testigos) para abordar los hechos y entregar contención socioemocional. **(Durante la jornada escolar)**
- c) Trasladar a Hospital Regional de Concepción para constatar lesiones y realizar denuncia por escrito en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía). **(Durante la jornada escolar o en un plazo ,máximo de 24 horas)**
- d) Director del establecimiento informará al sostenedor acompañando los antecedentes correspondientes a fin de que se adopten las medidas administrativas correspondientes. **(Plazo máximo 48 horas)**
- e) Seguimiento del caso, por parte del Equipo de Convivencia Escolar. **(Plazo máximo 2 meses) (CARGO N°1)**

## **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal, cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol

Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

**Negligencia parental y abandono:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de

tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

**Maltrato Psicológico:** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

**Maltrato físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

### **Pasos:**

- a) La persona que detecte la situación de vulneración dentro o fuera del establecimiento educacional, deberá registrar el relato del estudiante e informar inmediatamente a Dirección y realizar derivación al Equipo de Convivencia Escolar.
- b) En el caso de ser requerido, el Director deberá realizar la denuncia, ya sea virtual (escrito) o presencial, dentro de **un plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos**, ya sea a Tribunal de Familia o Fiscalía, según corresponda.
- c) Paralelamente un integrante del Equipo de Convivencia realiza entrevista de contención emocional con el estudiante afectado de acuerdo a su desarrollo evolutivo y siempre protegiendo su identidad, privacidad e integridad física y emocional, resguardando no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa.
- d) Se debe evitar la sobreexposición, interrogación, o indagación inoportuna de los/as involucrados/as hacia la comunidad, para evitar su revictimización.
- e) El estudiante siempre deberá estar acompañado, y si este lo requiere, puede ser en compañía de sus padres o tutores.
- f) Equipo de Convivencia se contacta con el/la apoderado/a, de acuerdo al relato, informando la situación y recabando antecedentes, **en un plazo de máximo 2 días hábiles**. Lo anterior se realizará a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos anteriormente.
- g) Equipo de Convivencia registra entrevistas y acciones (reuniones, seguimiento estudiante, coordinación redes), realizadas con los involucrados (estudiantes, apoderados, docentes, redes externas) en bitácora de trabajo o registro de entrevistas. Además, debe formar un expediente del caso e incorporar todos los antecedentes recibidos.

- h) Equipo de Convivencia realiza análisis del caso, de manera de evaluar las medidas formativas o reparatorias acorde al desarrollo socioemocional de los y las estudiantes que se vean afectados por estas situaciones. Además, se considerarán medidas de apoyo psicosocial en beneficio de los involucrados.
- i) El Equipo de Convivencia Escolar elabora Plan de Intervención **en un periodo de 1 mes desde que ocurrieron los hechos**, el cual deberá ser monitoreado y evaluado en cumplimiento de metas y fechas establecidas **(las acciones serán establecidas dentro de un plazo de 3 meses como máximo)**.
- j) Si la vulneración involucra a algún adulto de la comunidad educativa o del ámbito familiar del estudiante, se implementarán estrategias necesarias para poder entregar protección y resguardo a menor afectado.
- k) Habiéndose cumplido los plazos acordados (según corresponda el caso), se evaluará el Plan de Intervención y la situación de estudiante. Si no se han cumplido los acuerdos en pos de la mejora de la situación del estudiante, se remitirán los antecedentes a la entidad respectiva: Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunales de Familia o Fiscalía.
- l) Finalmente, se debe sistematizar la información a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes. **(CARGO N° 3)**

**NOTA:**

Es importante señalar que todos los funcionarios del establecimiento están obligados y son responsables, por ley, a realizar las denuncias, si la situación lo requiere.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ESTUDIANTES QUE SE  
SOSPECHE HAN SIDO ABUSADOS SEXUALMENTE.**

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional (Concepto indicado en la Circular N° 482 referida, pp. 21).

- a) La persona que detecte la situación o hecho deberá dejar registro escrito de lo observado o relatado e informar inmediatamente a Dirección para posteriormente realizar derivación al Equipo de Convivencia.
- b) En el caso de ser requerido inmediatamente, el Director deberá realizar la denuncia, virtual (por escrito) o presencial, dentro de **un plazo de 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho**, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o ante cualquier tribunal con competencia penal.
- c) Se debe evitar la sobreexposición, interrogación, o indagación inoportuna de los/as involucrados/as hacia la comunidad, para evitar su revictimización.
- d) El Equipo de Convivencia Escolar deberá recolectar los antecedentes de la situación detectada o denunciada, siempre protegiendo la identidad, **privacidad** e integridad física y emocional del afectado/a,

y de los involucrados, resguardando no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa.

- e) Se socializará la información sólo con quien el equipo directivo estime pertinente, **resguardando siempre la protección de los involucrados**, en ningún caso es obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
- f) Dirección y/o Equipo de Convivencia se contacta con el/la apoderado/a, de acuerdo al relato, informando la situación en un **periodo máximo de 2 días hábiles**. Lo anterior se realizará a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos (llamado telefónico y entrevistas respectivas).
- g) Equipo de Convivencia registra entrevistas y acciones (reuniones, seguimiento estudiante, coordinación redes), realizadas con los involucrados (estudiantes, apoderados, docentes, redes externas) en bitácora de trabajo o registro de entrevistas.  
Además, debe formar un expediente del caso e incorporar todos los antecedentes recibidos.
- h) Equipo de Convivencia realiza análisis del caso, de manera de evaluar las medidas formativas o reparatorias acorde al desarrollo socioemocional de los y las estudiantes que se vean afectados por estas situaciones. Además, se considerarán medidas de apoyo psicosocial en beneficio de los involucrados.
- i) El Equipo de Convivencia Escolar elabora un Plan de Intervención **en un periodo de 1 mes desde que ocurrieron los hechos o se tomó conocimiento de estos**, el cual deberá ser monitoreado y evaluado en cumplimiento de metas y fechas establecidas **(las acciones serán establecidas dentro de un plazo de 3 meses como máximo)**.
- j) Si la vulneración involucra a algún adulto de la comunidad educativa o del ámbito familiar del estudiante, se implementarán estrategias necesarias para poder entregar protección y resguardo a menor afectado.
- k) Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva.
- l) Habiéndose cumplido los plazos acordados (según corresponda el caso), se evaluará el Plan de Intervención y la situación de estudiante. Si no se han cumplido los acuerdos en pos de la mejora de la situación del estudiante, se remitirán los hechos a la entidad respectiva: Oficina Local de la Niñez, Ministerio Público, Tribunales de Familia o Fiscalía.
- m) Finalmente, se debe sistematizar la información a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes. **(CARGO N° 4)**

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

El consumo y tráfico ilícito de drogas es un fenómeno universal transversal que ha evolucionado y se ha expandido en la sociedad de manera considerable en la última década, donde la comunidad educativa no está al margen de esta problemática social, por lo tanto conforme a ello es necesario tener una postura clara frente a determinadas conductas relacionadas con el porte, consumo, microtráfico y tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas que afecten a algún integrante de la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como: “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”.

Consideraciones especiales para el cumplimiento de este protocolo se deberá tener respecto al marco legal regulatorio, relacionado con este tipo de conductas, debidamente consignadas y sancionadas por la Ley de Drogas N° 20.000, Ley Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084 y normativa procesal.

### **Indicios de “Porte, consumo, microtráfico y tráfico ilícito de drogas”:**

- a) Informar al Director, Sostenedor o referente del establecimiento educacional, respecto a los antecedentes obtenidos.
- b) El Director o Sostenedor previa evaluación de la información realizará la denuncia virtual por escrito o presencial, ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros o Fiscalía correspondiente, **en un plazo de 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.**

### **Detección flagrante de “Porte, consumo, microtráfico y tráfico ilícito de drogas”:**

- a) En caso que el estudiante entregue por voluntad propia la sustancia, se debe resguardar inmediatamente para entregar a Carabineros o PDI (no se debe registrar a los estudiantes para comprobar porte de sustancia).
- b) Trasladar en el momento a él o los involucrados en el hecho detectado, hasta una oficina o sala que reúna las condiciones necesarias para el tratamiento de la situación, e informar a Dirección o Encargado de Convivencia, resguardando la identidad, privacidad e integridad física y

emocional, protegiendo no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa.

c) En la eventualidad de observar conductas que afecten la seguridad de algún interviniente, se deberá sólo identificar a los involucrados.

d) Director deberá realizar denuncia, virtual por escrito o presencial, a Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI), de los hechos constitutivos de la falta y/o delito detectado, como asimismo hacer entrega de la sustancia y evidencia retenida, **en un plazo de 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas desde que se tomó conocimiento de este.**

e) En el caso de tener indicios respecto al delito de microtráfico y/o tráfico de drogas, solicitar la concurrencia de personal especializado de los organismos de control, es decir, Carabineros la Sección O.S.7 y en Investigaciones la Brigada Antinarcóticos.

f) Verificar que el procedimiento se adopte conforme a la normativa legal vigente.

g) Encargado de Convivencia Escolar deberá informar mediante entrevista, **dentro de 24 horas**, a los padres o apoderados/as respecto a los hechos en cuestión, las acciones realizadas, entre otros antecedentes a considerar.

h) Se realizará **monitoreo cada 15 días posterior a la denuncia** y se considerarán medidas formativas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de los afectados o involucrados en los hechos.

i) En el caso de ser requerido se realizará derivación a redes de apoyo del territorio, relacionadas con el hecho de la denuncia (programas de intervención especializados u oficina de protección de la infancia). **(CARGO Nº 5)**





**Instituto de Seguridad Laboral**  
Ministerio del Trabajo y Previsión Social  
Gobierno de Chile

**N°**

### DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

**Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso**

**A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_ HORARIO \_\_\_\_\_

FECHA REGISTRO de los DATOS

|     |     |     |
|-----|-----|-----|
| DIA | MES | AÑO |
|     |     |     |

SEXO  
M = 1 ☐ F = 2 ☐

APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_ NOMBRES \_\_\_\_\_

AÑO NACIMIENTO \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

**RESIDENCIA HABITUAL:**

CALLE \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_ POBLACION/VILLA \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_

CODIF. COM.

FISCAL O MUNICIPAL = 1 ☐

PARTICULAR = 2 ☐

**C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)**

|      |      |     |     |     |  |
|------|------|-----|-----|-----|--|
| HORA | MIN. | AÑO | MES | DIA |  |
|      |      |     |     |     |  |

**TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)**

**DIA ACCIDENTE**

LUNES = 1  
MARTES = 2  
MIÉRCOLES = 3  
JUEVES = 4  
VIERNES = 5  
SÁBADO = 6  
DOMINGO = 7

**ACCIDENTE:**

DE TRAYECTO = 1 ☐

EN LA ESCUELA = 2 ☐

a) \_\_\_\_\_ NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_ NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_

**CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIÓ - CAUSAL)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

---

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL \_\_\_\_\_

DIAGNOSTICO MEDICO \_\_\_\_\_

PARTE DEL CUERPO AFECTADA \_\_\_\_\_

TIPO DE INCAPACIDAD

LEVE = 1 ☐

TEMPORAL = 2 ☐

INVALIDEZ PARCIAL = 3 ☐

INVALIDEZ TOTAL = 4 ☐

GRAN INVALIDEZ = 5 ☐

MUERTE = 6 ☐

HOSPITALIZACION

SI = 1 ☐ NO = 2 ☐

TOTAL DIAS HOSP.         

INCAPACIDAD

SI = 1 ☐ NO = 2 ☐

TOTAL DIAS INCAPACIDAD         

CAUSA DE CIERRE DEL CASO

ALTA MEDICA = 1 ☐

INVALIDEZ = 2 ☐

ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3 ☐

MUERTE = 4 ☐

FECHA CIERRE DEL CASO

AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO \_\_\_\_\_

## INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

### DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° \_\_\_\_\_

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

#### A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

#### B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

#### C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

**Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.**

#### D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.

**Protocolo sobre regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.  
Anexo 5. Circular N° 482, SUPEREDUC.**

## **PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS**

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto por lo que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula.

De lo anterior surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento.

Así entonces el siguiente es el protocolo de **salidas pedagógicas** del Liceo Juan Martínez de Rozas:

- i) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación de la asignatura correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- j) El docente con **una semana de anticipación** presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP entregará copia timbrada al docente. **No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.**
- k) Será en segunda instancia Inspectoría General, quien cautelará que el docente presente la autorización de UTP y la autorización escrita de los padres o apoderados para que los alumnos participen de la actividad.
- l) El docente a cargo de la Salida Pedagógica deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos a Inspectoría General junto con la autorización de UTP, las que quedaran archivadas, al mismo tiempo dejara una guía trabajo para que el paraprofesor atienda a los alumnos que no presentaron autorización.
- m) En caso de que el profesor a cargo de la salida pedagógica tenga clases en esa jornada con otros cursos, serán los docentes que por efecto de la salida pedagógica quedaron sin curso, los que cubrirán al profesor en cuestión.
- n) Es política de la Dirección que ningún estudiante salga del colegio, si no tiene la autorización escrita de sus padres o apoderados.
- o) En virtud del punto 4, los docentes deberán cumplir con esta disposición, no aceptando por ningún motivo autorizaciones verbales o telefónicas.

- p) Inspectoría General cautelara que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptara que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta con la autorización escrita.

### **XIII. ANEXO PLAN PANDEMIA COVID-19 "ABRIR ESCUELAS PASO A PASO"**

#### **Protocolo de medidas sanitarias para establecimiento de educación.**

*Para su elaboración considere Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar, Anexo 1, página 3 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4.*

Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos de educación escolar  
Ministerio de Salud -Ministerio de Educación (También disponible en el Anexo 1)

Será responsabilidad de los establecimientos educacionales, la implementación de las siguientes medidas que buscan prevenir el contagio al interior del establecimiento. Organización jornada escolar:

1. Implementar horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes: En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.
2. Implementar horarios diferidos de recreos por ciclos o niveles: Definir horarios de recreos (puede ser por ciclos o niveles) que eviten aglomeraciones, y planificar la supervisión de los recreos por parte de adultos.
3. Organizar uso de baños: Definir capacidad máxima del uso de baños durante la jornada escolar asegurando el distanciamiento social de al menos 1 metro. Supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido, y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.
4. Organizar las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar
5. Evitar la concentración de más de 50 personas en un espacio abierto o cerrado. Si en los espacios comunes, las condiciones del establecimiento impiden el cumplimiento de esta recomendación, se debe asegurar el cumplimiento del distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas.
6. Demarcar de manera visible la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos, casinos, entre otros.
7. Informar a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto Covid-19.
8. Evitar reuniones presenciales de padres y apoderados.
9. Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8°C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico. No se exigirá control de temperatura al ingreso de los establecimientos educacionales para no generar aglomeraciones innecesarias.

**Medidas preventivas:**

1. Ventilar salas de clases y espacios comunes cerrados: Definir rutinas y encargados de ventilación de las salas de clases y espacios comunes cerrados, se recomienda realizarlos al menos 3 veces al día.
2. Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
3. Disponer de soluciones de alcohol gel en las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.
4. Implementar rutinas de lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.
5. Retirar la basura: Disponer de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura.
6. Asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y los espacios comunes, de acuerdo al Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, disponible en [https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo\\_Limpieza.pdf](https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf)
7. Limpieza y desinfección frecuente, al menos entre la jornada de mañana y tarde, de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.
8. Establecer normas: deberá indicarse a toda la comunidad escolar normas básicas de convivencia, tales como: a. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia. b. Realización de clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre alumnos. c. Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento, y los roles de los estudiantes en colaborar con la limpieza de sus artículos personales.
9. Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar: Todas las medidas que tomará el establecimiento educacional deberán ser comunicadas antes del retorno, a la comunidad escolar, por mecanismos que aseguren su llegada a estudiantes y apoderados.

## **Protocolo de limpieza y desinfección del establecimiento.**

*Para su elaboración considere Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.*

**1. Objetivo:** Proporcionar orientaciones para limpiar y desinfectar establecimientos educativos.

**2. Responsables:** Los responsables de la limpieza y desinfección de los establecimientos educativos serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos. Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.

### **3. Materiales:**

**Artículos de Limpieza:** • Jabón • Dispensador de jabón • Papel secante en rodillos • Dispensador de papel secante en rodillos • Paños de limpieza • Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

**Productos Desinfectantes:** • Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% • Alcohol Gel • Dispensador de Alcohol Gel • Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) • Otros desinfectantes según especificaciones ISP

**Artículos de Protección Personal:** • Mascarillas. • Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). • Traje Tyvek para el personal de aseo. • Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. • Cofia (Personal manipulador de alimentos). • Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos). • Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos). • Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

### **Desinfectante:**

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.

Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el texto más abajo se encuentra las proporciones para diluir una solución.

Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>  
[https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)

#### 4. Limpieza y desinfección: antes del inicio de clases

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

- 1. Proceso de limpieza:** mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- 2. Desinfección de superficies ya limpias:** con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
  - Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
  - Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
  - Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
  - Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
  - En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
  - Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
  - Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
  - Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

## **Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid-19.**

### **Caso confirmado:**

Se entenderá que una persona está diagnosticada o es un caso confirmado con COVID-19 cuando se cumpla alguna de las siguientes hipótesis:

- i. La persona cuenta con un resultado positivo para COVID-19 en un test PCR.
- ii. La persona se encuentra en la hipótesis definida como caso sospechoso y presenta un resultado positivo en una prueba de antígenos para COVID-19, tomado en un centro de salud mandatado, para estos efectos, por la autoridad sanitaria.

### **Contacto estrecho:**

Se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado o probable con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido entre 2 días antes de la toma de muestra del test PCR o prueba de antígenos para COVID-19 y durante los 11 días siguientes. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias: →

Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara o contacto físico, a menos de un metro, sin el correcto uso de mascarilla. →

Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el correcto uso de mascarilla. →

Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo entre otros. →

Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin el correcto uso de mascarilla. →

Haber brindado atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud, sin mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, sin respirador N95 o equivalente ni antiparras. Estas definiciones están sujetas a actualizaciones según nueva evidencia y el comportamiento de la pandemia, las que serán emitidas y difundidas por la autoridad sanitaria de forma pertinente.

## **Plan de trabajo de educación remota.**

### **Criterios de evaluación, calificación y promoción de Estudiantes 2020**

La ley general de educación dispone en su artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como también en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza, inspirándose también en una serie de principios que enumera.

El principio de flexibilidad, señalado en la letra i) del artículo 3° de la citada ley, dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, principio que en este contexto sanitario toma considerable relevancia.

Teniendo presente lo anterior, el Ministerio de Educación consciente de la situación que estamos enfrentando como país y pensando en el bienestar de los estudiantes, promueve un plan de retorno a clases seguro, gradual, voluntario y flexible, cuando las condiciones sanitarias lo permitan, el cual se compatibiliza con el trabajo remoto que las comunidades educativas se encuentran realizando.

En este contexto, corresponde mencionar que el Consejo Nacional de Educación en la Resolución Exenta N° 151 de 14 de mayo de 2020 que ejecuta el acuerdo N° 80/2020 que informó favorablemente y aprobó la priorización curricular propuesta por el Ministerio de Educación, señaló que “en la incertidumbre sobre el futuro inmediato, y las limitaciones para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, es necesario contar con marcos de orientación y apoyo que tengan en especial consideración el hecho de que todavía no es posible determinar con precisión el tiempo en el que podrá desarrollarse el año escolar, por lo que es fundamental que se adopten criterios flexibles sobre el plan de estudios y evaluación, que permitan optimizar los procesos académicos, considerando la realidad disímil de los diversos establecimientos educacionales”

En razón de lo anterior y en el marco del decreto N° 67 sobre evaluación, calificación y promoción, se entregan orientaciones y recomendaciones de evaluación calificación y promoción del año escolar 2020, para todos los niveles desde 1° básico a 4° medio de la Formación Humanista Científica, Técnico Profesional y Artística. Algunos principios que sustenta el decreto de evaluación 67/2018:

- Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.

- Los procesos e instancias de evaluación deben motivar a que los estudiantes sigan aprendiendo.
- La evaluación formativa se integra al proceso de enseñanza aprendizaje y a la evaluación sumativa.

### **Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1º básico a 4º año medio.**

- Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender.
- Se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos, formas de aprender necesidades e intereses de los estudiantes.
- Se debe procurar que el estudiante tenga una participación en los procesos de evaluación.
- Las planificaciones y las oportunidades de aprendizaje deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, abriendo un tiempo adecuado a la retroalimentación en los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Se debe procurar evitar la repitencia de los estudiantes. Existen mejores estrategias para abordar las dificultades que puedan estar enfrentando los estudiantes.

#### **1. SOBRE LOS ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES 2020**

En este contexto excepcional y tal como fue señalado precedentemente, la flexibilidad cobra especial relevancia. De este modo, lo dispuesto en el artículo 10º del Decreto 67/2018 en la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia, conceptos que deben ser aplicados con la flexibilidad señalada.

- 1.1 Respecto del logro de los objetivos Los estudiantes deberán ser evaluados por el logro de los objetivos de las asignaturas planteadas por el propio establecimiento en su plan de estudio. Si bien el artículo 5º dice que un estudiante no puede ser eximido de ninguna asignatura, considerando la flexibilidad requerida y el funcionamiento actual del sistema educativo, hay que estar a lo dispuesto en el inciso 2º del referido artículo, el cual dispone que los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos.

- 1.2 Para esto considere el documento orientaciones para la implementación curricular (Julio 2020) y la siguiente tabla.

Escenarios posibles de horas pedagógicas semanales, en el año 2020

Nº de asignaturas o módulos posibles de incluir en el Plan de Estudios de todas las asignaturas

34 a 42  
6 o más  
31 a 33  
5 a 6 asignaturas  
21 a 30  
4 a 5 asignaturas  
16 a 20  
3 a 4 asignaturas  
6 a 15  
2 a 3 asignaturas

Supeditado a que las medidas sanitarias lo permitan

### **Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1º básico a 4º año medio.**

Las asignaturas del plan de estudio que serán contempladas para el cálculo del promedio anual deberán tener al menos una calificación del año. Esta calificación debe expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, por asignatura o módulo del Plan de Estudio. Siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 (art 8º y 10º decreto 67).

Esta calificación deberá considerar el logro de los objetivos de aprendizaje en las actividades de las evaluaciones formativas y sumativas.

- El sistema SIGE se modificará otorgando flexibilidad a los establecimientos para cargar las calificaciones solo de las asignaturas o módulos de este plan y dejar sin calificación las que no son parte del plan.

### **1.3 Respetto de la asistencia**

Considerando la situación sanitaria y la forma como se ha desarrollado el presente año escolar, y en el contexto de estas orientaciones, es plausible entender por "asistencia" la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje "sincrónicas" (Zoom, WhatsApp, Google Classroom, mail, etc.) y/ o asincrónicas, contacto con docentes vía telefónica, trabajos en tiempos variados, etc., no siendo necesario calcular un porcentaje de participación para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad.

En este contexto, es necesario tener presente que el artículo 11º del citado decreto dispone que los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.

## 2. SOBRE LOS INFORMES A APODERADOS Y A ESTUDIANTES

Los apoderados y estudiantes deberán ser informados sobre las decisiones de evaluación, plan de estudio y promoción por escrito. Se recomienda enviar información en forma sistemática sobre el trabajo de los estudiantes.

## 3. SOBRE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

De acuerdo al artículo 6° Decreto 67/2029 los establecimientos certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda el término de los estudios de educación básica y media.

*Para la construcción de este plan considere que los establecimientos gozan de la libertad para establecer estrategias de educación remota, considerando sus propios contextos y realidad escolar, asegurando que todos los estudiantes acceden a ellas, siempre en la medida que esto no afecte o arriesgue la salud y la integridad física y psíquica de los docentes, asistentes de la educación y de los miembros de la comunidad educativa en general.*

*Para aquellos docentes cuyos alumnos no disponen de ningún tipo de conectividad o señal telefónica, el establecimiento escolar podrá imprimir guías de aprendizaje para su despacho o entrega en el propio establecimiento escolar.*

*Además, es recomendable la promoción y uso de recursos y herramientas que el sistema escolar ofrece para generar condiciones que permitan a los estudiantes continuar con el proceso de enseñanza aprendizaje, tales como, **"Plan aprendo en casa"** y **"Aprendo en línea"**.*

## XV. ASPECTOS FORMALES DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El Reglamento Interno Escolar debe cumplir con ciertas formalidades, que se solicita revisarlas antes de dar por finalizado el documento:

- Datos completos del establecimiento escolar y del Servicio Local correspondiente en los puntos señalados de este documento.
- Se solicita presentar el documento con una redacción clara y comprensible, y con una ortografía acorde a las normas del idioma.
- El RIE debe llevar en forma gráfica los sellos institucionales del establecimiento y del SLEP correspondiente.
- El RIE debe ir con fecha, nombre y firma del director del establecimiento educacional
- Una vez terminado el RIE, debe ser enviado a la Dirección Provincial de Educación y al Servicio Local correspondiente

# **COLEGIO JUAN MARTINEZ DE ROZAS Concepción – Chile**



## **REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION 2024 actualizado Decreto.67**

Coordinador UTP

El presente decreto en vigencia aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes a nivel nacional que cursen modalidad tradicional enseñanza básica en establecimientos nacionales reconocidos por el estado.

## **Decreto de Evaluación y Promoción Escolar N°67, 20 de febrero 2018.**

### Artículo 1°

#### RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN

- a) Establecer un reglamento de evaluación
- b) Planificar el proceso de evaluación.
- c) Comunicar este reglamento de manera oportuna a los estudiantes y apoderados a más tardar al comienzo del año escolar (primeras reuniones del centro de padres y apoderados y Consejo Escolar)
- d) Enviar una copia del reglamento de evaluación y promoción escolar al Departamento Provincial de Educación.

En relación con la evaluación, es concebida como un conjunto de acciones permanentes, destinadas a obtener y utilizar información, para formar juicios que faciliten la toma de decisiones con relación al mejoramiento del proceso educativo; la evaluación y los procesos evaluativos que conlleva constituyen una herramienta fundamental para el desarrollo de la labor educativa.

La evaluación debe cumplir con una serie de pasos: verificar el nivel de logro de los objetivos de sectores y subsectores, informar sobre el desarrollo de del proceso enseñanza aprendizaje, conocer y valorar los resultados de los estudiantes, retroalimentación con el objeto de alcanzar aquellos logros no logrados o logrados medianamente.

### Artículo 2°

El presente reglamento interno tiene como finalidad precisar de la forma más concreta las normas de evaluación y promoción de los estudiantes del Liceo Juan Martínez de Rozas de Concepción. Para esto se detallan los siguientes conceptos:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, nuestro establecimiento establece procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de sus estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto vigente.
- b)
- c)
- d) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales e la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e

interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

- e) **Calificación:** Representación del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que nos permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

## PRINCIPIOS EVALUATIVOS

- f) La **evaluación** debe adecuarse a las características de los estudiantes, tomando en cuenta su edad, intereses, ritmo y estilo características propias de aprendizaje.
- g) El **proceso evaluativo** es continuo ya que está presente desde que niños y niñas inician un aprendizaje hasta el momento en que lo hace suyo.
- h) La evaluación es **sistemática y permanente**.
- i) Está orientada a poner a los estudiantes frente a una comparación consigo mismo y no con los demás.
- j) La **evaluación**, adopta durante el proceso de enseñanza aprendizaje diversas estrategias y procedimientos, todos con el único fin de lograr la apropiación de un aprendizaje por parte de los estudiantes.

En relación con el decreto 83/2015 que aprueba las orientaciones de evaluaciones diversificadas enfocadas en los estilos de aprendizaje, ritmos de aprendizaje y acceso a todos los estudiantes al currículum nacional vigente.

Considerando las respectivas necesidades educativas especiales de nuestro establecimiento, descritas en el decreto 170/2009, abordaremos distintas atenciones **significativas para los estudiantes que requieran de apoyo personalizado independientemente de su discapacidad o necesidad educativa especial, generando distintas posibilidades de inserción en el sistema educativo ordinario, reconociendo que la diversidad y las diferencias son parte integral del ser humano y la sociedad.**

### Artículo 3°

Serán deberes y responsabilidades de los padres y apoderados en relación con sus estudiantes:

- a) Asumir plenamente su rol como modelo y máximo responsable de la educación y formación de su(s) hijo/a (s).
- b) Apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo de su estudiante, asistiendo oportunamente al colegio para informarse acerca de su rendimiento y comportamiento, orientando y controlando el uso de su tiempo libre en el hogar y velando por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
- c) Promover permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia el colegio, sus profesores y demás integrantes de la comunidad educativa.
- d) Orientar y apoyar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de su estudiante, estimulando una actitud positiva y autónoma en la realización de deberes escolares.
- e) Emplear el conducto regular para canalizar sus sugerencias, inquietudes, observaciones, iniciativas, o desacuerdos. Ríjase de la siguiente forma:
  - Profesor de asignatura.
  - Profesor jefe.
  - Coordinador de la Unidad Técnica Pedagógica.
  - Director.
  - SLEP Andalien Sur
  - Departamento Provincial de Educación.

### Artículo 4°

#### LA EVALUACIÓN

A.- La evaluación en el proceso educativo de los estudiantes adquiere una relevancia de suma importancia pues decide nada más y nada menos que la promoción de los estudiantes. Debido a esto es vital que los estudiantes y los apoderados sepan con antelación **cuando, como, con que instrumento va a ser evaluado cada estudiante** con el único fin de que ambos (estudiantes y apoderados) puedan enfrentar con mejores herramientas esta instancia educativa.

B.- Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.

C.- Existe una gran variedad de procedimientos evaluativos como, por ejemplo: pruebas, cuestionarios, observación de desempeños, observación de productos, anecdóticos, listas de cotejo, escalas de apreciación, fichas de seguimiento, elaboración de proyectos, disertaciones, debates, dramatizaciones, mapas conceptuales, artículos de investigación, elaboración de diarios, etc.

D.- **Las pruebas**, por otra parte, pueden ser aplicadas en formato oral o escrita. Dentro de las pruebas escritas se pueden mencionar las pruebas de ensayo y las pruebas de respuesta fija. Los instrumentos de evaluación deben ser adecuados a lo que se quiere medir, ya que si tenemos aprendizajes diferentes es necesario usar evaluaciones diferentes.

## EVALUACIÓN COMO INFORMACIÓN

E.- La mayor importancia de una evaluación es la información que entrega, información de cómo, cuánto y qué están aprendiendo los estudiantes. Para los docentes esta información es indispensable para poder planificar y adecuar contenidos, actividades y procedimientos de aprendizaje.

F.- Los estudiantes por su parte precisan saber cuánto han aprendido para así plantearse nuevas metas o retroalimentarse.

G.- Para los padres es importante conocer esa información que entrega una evaluación para sí colaborar de mejor manera en el hogar en el aprendizaje de sus hijos(as).

Artículo 5°

## TIPOS DE EVALUACIÓN A EMPLEAR

**Evaluación diagnóstica:** tiene como propósito obtener los antecedentes necesarios para que cada estudiante comience adecuadamente el proceso de enseñanza aprendizaje. No da origen a calificaciones, aunque si puede expresarse por escrito debería hacer como Logrado y No logrado. Sin embargo, quedará a criterio del docente de asignatura poder consignar el resultado diagnóstico como calificación (en sus distintas modalidades, parcial o sumativa). Esta es imprescindible para conocer el grado de apropiación de conocimientos, destrezas y habilidades y sirve de punto de partida para toda planificación.

**Evaluación sumativa:** se realiza durante el desarrollo o al final de una o más unidades o subunidades de aprendizaje, (dependiendo de la planificación del docente o subsector), para determinar si el estudiante ha logrado los aprendizajes establecidos

en los objetivos correspondientes y con el propósito de asignar calificaciones parciales.

**Evaluación formativa:** es aquella que centra su intervención en los procesos de mejora, de manera que trata desde su inicio de incidir en ellos. Entendiendo que el concepto “formativa” se asocia a sumativa y diagnóstica, en tanto implican una función de la evaluación, es importante destacar que la evaluación diagnóstica puede considerarse una parte de la evaluación formativa.

**Evaluación diferenciada:** se aplicará a los estudiantes que así lo requieran (avalado por el informe de un especialista: neurólogo, psicólogo, psicopedagogo o en su defecto equipo de integración) mediante la administración de instrumentos técnicamente acondicionados que contemplen los mismo objetivos y contenidos, cuyo grado de dificultad será: igual o distinto de la prueba del nivel del estudiante.

**Criterio de evaluación:** son los principios, normas o ideas de valoración en relación con los cuales se emite un juicio valorativo sobre un objeto evaluado.

## Artículo 6°

### LINEAMIENTOS PARA LA RETROALIMENTACIÓN, DIVERSIFICACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE TODOS LOS ESTUDIANTES

**A.- Retroalimentación de actividades de evaluación:** El docente y equipo de aula a través de la planificación de unidad, clases, rutas didácticas establece los momentos de la evaluación y retroalimentación de los procesos de evaluación, por ejemplo: la clase siguiente a la aplicación de la evaluación. En cuanto a las pruebas escritas que requieran revisión, el docente y equipo de aula tienen plazo para el registro y de la calificación y entrega de esta información a los estudiantes hasta dos clases posteriores a la fecha de la aplicación de la evaluación.

**B.- Seguimiento y pertinencia de actividades de evaluación:** El docente y equipo de aula definen las estrategias, pautas, modificaciones a la planificación, estrategias o metodologías de enseñanza y calendarización de acuerdo con los juicios emitidos de la evaluación.

**C.- Evaluación y retroalimentación de trabajo fuera de la jornada escolar:** el docente y equipo de aula definen las metodologías y plazos de entrega y revisión de tareas encomendadas fuera de la jornada escolar. Es responsabilidad del docente y equipo de aula definir un modelo de revisión que le permita al estudiante conocer y entender de qué manera será evaluado su trabajo o desempeño, quedando de manifiesto al momento de la asignación del trabajo o actividad.

**D.- Evaluación formativa:** Permite que los estudiantes se involucren en su proceso de aprendizaje, sean partícipes o se cuestionen con oportunidades de aprendizaje tan simples como una pregunta que los sorprenda o una inolvidable salida a terreno; así como pueden ser estrategias de evaluación que permitan “monitorear cómo lo están haciendo, en qué van o quién necesita más apoyo”, utilizamos esta información para mejorar el proceso de aprendizaje.

**D.- Evaluación diversificada:** Diversificar las formas en que se evalúa los distintos procesos es parte de las orientaciones para la inclusión, considerando características, ritmos, formas de aprender, necesidades e intereses múltiples, es que la evaluación diversificada toma un rol preponderante. Entiéndase como, desde el momento de la presentación de los contenidos; objetivos y/o metas a lograr hasta el producto que el estudiante deba entregar, las estrategias, metodologías o rutas didácticas que el docente emplea para llegar al estudiante y que este también tenga diferentes formas de demostrar su aprendizaje.

Artículo 7°

## FORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Acá se disponen de la manera en que se promueve que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados. Véase el artículo 4°.

A.- Que, durante el período escolar 2020, el Liceo Juan Martínez de Rozas de Concepción evaluará a sus estudiantes con los siguientes tipos de calificaciones (evaluaciones), habrá así: **calificaciones parciales, semestrales, promedio anual de asignatura y promedio final de promoción.**

B.- Que, las formas y criterios de evaluación deben ser informados por el docente, equipo de aula o en su defecto el jefe de la unidad técnica o equipo de gestión, con la debida antelación (de al menos 1 día) a la situación evaluativa, indicando cuándo, qué y cómo se evaluará.

C.- Que, entendiendo por formas o situación evaluativa: prueba escrita y realización de tareas.

D.- Que, dentro de las pruebas escritas se cuenta con la de respuesta estructurada o fija y, respuesta abierta, de desarrollo o construida.

F.- Que, dentro de la de respuesta estructurada o fija existen tipos de ítems como de selección múltiple, términos pareados, completación, verdadero o falso.

G.- Que, todo lo relacionado con pruebas escritas se evalúa a través de una pauta o lista de respuestas correctas.

H.- Que, todo lo relacionado con la realización de tareas, se evalúa a través de rúbricas.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Entendiendo como los criterios de evaluación los principios, normas o ideas de valoración en relación con los cuales se emite un juicio valorativo sobre el objeto evaluado, el Liceo Juan Martínez de Rozas de concepción tomará los criterios emanados por el ministerio de educación dispuestos en los planes y programas correspondientes a cada sector y subsector; tomando en consideraciones los indicadores sugeridos para los objetivos de aprendizaje, objetivos transversales y objetivos de aprendizaje actitudinales, sin perjuicio de que el docente y equipo de aula dispongan de otros criterios que sean congruentes con la situación de evaluación.

A su vez, los docente y equipo de aula debe propiciar momentos en la planificación y calendarización para que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados; determinar estrategias como pre y post testing, o evaluación formativa, ya que, la evaluación no debe sorprender al estudiante.

La exigencia porcentual oficial para la escala de evaluación será al 60% y deberá ser aplicada a todos los instrumentos de evaluación.

## **Artículo 8°**

### **CANTIDAD DE CALIFICACIONES POR SEMESTRE**

A.- Regido por la normativa vigente, la cantidad de calificaciones (evaluaciones) y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

B.- Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los alumnos, sin perjuicio de lo establecido en este mismo artículo.

C.- Que, sin perjuicio de lo anterior, el Liceo Juan Martínez de Rozas de Concepción tendrá un mínimo de 4 (cuatro) y un máximo de 7 (siete) calificaciones semestrales, las cuales pueden (a criterio del docente y sustentados en argumentos pedagógicos y, que se acordarán con el jefe técnico-pedagógico), tener igual o distinta ponderación para calcular la nota final, sin que ninguna de estas pueda exceder el 30% de la nota final de semestre o nota final anual.

D.- Que, entendiendo la cantidad de notas no es antojadiza, sino que responde a una intencionalidad pedagógica basada en aspectos como lo que en adelante se detallan:  
a. Al ser mayor la cantidad de evaluaciones, al dividirse para obtener el promedio, una nota deficiente se atenúa y es de cierta forma absorbida por las restantes evaluaciones.

E.- El hecho de tener una mayor cantidad de evaluaciones en algún sector nos entrega un promedio más cercano del real rendimiento del estudiante, lo que no se daría con el caso de tener menos de 04 evaluaciones por semestre en donde una nota deficiente bajaría notoriamente el promedio.

F.- Una cantidad tal de evaluaciones permite poner en práctica otros tipos de evaluaciones menos masificadas que las pruebas, interrogatorios y trabajos, para dar paso a proyectos de cursos, evaluaciones de procesos, mapas conceptuales, trabajos de investigación, aplicación de lo aprendido, trabajos con TICS, Construcción y/o Creaciones artística.

G.- Las actividades vinculadas al P.E.I, ya sean proyectos artísticos culturales, talleres internos y/o externos, podrán tributar a una calificación en una asignatura a fin con dicha actividad. Siempre que exista un consenso técnico pedagógico y bajo conocimiento previo del estudiante.

## Artículo 9°

### **DE LA ESCALA DE NOTAS**

A.- Los estudiantes serán calificados en todos los sectores y subsectores del plan de estudios utilizando una escala numérica que va desde el 2.0 al 7.0 con un decimal.

B.- Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

C.- La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0

D.- Las calificaciones podrán ser ponderadas a conceptos según este criterio: de 1.0 a 3.9 **Insuficiente** - 4.0 a 4.9 **Suficiente** - 5.0 a 5.9 **Bueno** - 6.0 a 7.0 **Muy Bueno**

Artículo 10°

## DE LAS PONDERACIONES

Las evaluaciones promedio del primer semestre, promedio del segundo semestre, la evaluación final del sector o subsector y el promedio final de promoción o repitencia tendrá la particularidad de sacarse con 2 decimales y si la centésima es 5 o superior a 5 pasará a la décima siguiente, esto es aplicable a todas las evaluaciones descritas, de todos los sectores y subsectores enunciados en el cuadro anterior.

Artículo 11°

## NOTAS POR CONCEPTO DE CONDUCTA

El Liceo Juan Martínez de Rozas de concepción **NO** evalúa de manera sumativa aspectos referidos a la conducta de los estudiantes, sin perjuicio de lo anterior un docente podrá establecer Indicadores en una rubrica Criterios **Conceptuales, Procedimentales y/o Actitudinales** acorde al OA establecido en las Bases Curriculares o Programa de estudio correspondiente.

Artículo 12°

## CALENDARIO DE EVALUACIONES

A.- Será de responsabilidad del docente de la asignatura informar a los estudiantes y registrar en el libro de clases el calendario mensual de calificaciones.

B.- El docente y equipo de aula responsables de informar con al menos 1 día de antelación sobre fechas y contenidos de *pruebas y realización de tareas*. Véase artículo 6.

Artículo 13°

## COMUNICACIÓN SOBRE EL PROCESO, PROGRESO Y LOGROS DE APRENDIZAJE

A.- El establecimiento entregará al menos **1 informe mensual respecto de los logros académicos de los estudiantes**, sin perjuicio de que si el apoderado, si así lo requiere, se le entregue informe de calificaciones en distintos períodos del año.

B.- Estos informes serán entregados de manera oficial en las reuniones de apoderados previamente calendarizadas por el *Inspector General*, entregando en cada semestre un *informe de avance* y un *informe de situación semestral*.

C.- El establecimiento **informa vía plataforma Eduplan** el progreso y logros de los estudiantes de forma actualizada 24/7.

D.- Durante los consejos de curso el profesor jefe ocupa un 33% de su hora lectiva para analizar junto al grupo curso los resultados obtenidos en las distintas asignaturas cada semana.

D.- Además, los padres y apoderados podrán tener cita con el profesor jefe o profesor de asignatura para conocer el proceso, progreso y logros de sus estudiantes.

Artículo 14°

### **DE LA EXIMICIÓN**

a.- Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

b.- No obstante, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Artículo 15°

### **AUSENCIA A PRUEBAS Y ENTREGA DE TRABAJOS**

a.- Si un estudiante debiera faltar a una evaluación o entrega de trabajos fijados con antelación, por una situación que no sea producto de una enfermedad, esta evaluación o trabajo deberá ser aplicado en la siguiente clase del sector o subsector al cual pertenece el trabajo o evaluación aludido

b.- Si la ausencia se debe a una enfermedad prolongada, una vez repuesto se aplicará un plan de evaluaciones personalizado con el fin de regularizar la situación académica del estudiante.

c.- En casos excepcionales, no se descarta el disminuir el número de evaluaciones o adelantar la finalización del semestre o año escolar de un estudiante. Esto sujeto a consultas al SLEP- AS Y DEPROV

Artículo 16°

### **CONSIDERACIONES EN CASOS DE PLAGIO O COPIA**

Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de plagio o copia son los siguientes:

- a) La primera medida pedagógica es: aplicar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia de 80%.
- b) La segunda medida pedagógica es: aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo: a. una disertación (con su debida rúbrica de evaluación)
- c) interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original.
- d) Tercera medida pedagógica es: revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendido(a) la acción de copia, por ejemplo: durante una prueba.
- e) Cuarta medida pedagógica es: en casos debidamente justificados y atendido con el Jefe Técnico-Pedagógico, consignar la evaluación con nota mínima (2.0).

El docente deberá aplicar los criterios que subyacen la labor educativa y tomar la decisión de optar por uno de los cuatro procedimientos. Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante.

#### Artículo 17°

#### EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES (OFT)

El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en un Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno(a) el que se entregará a los apoderados junto a los informes de notas calendarizados y en un documento y formato diferente al final del año escolar.

#### Artículo 18°

#### DE LA PROMOCIÓN

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieran aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- d) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellos establecimientos en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
- e) **El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, quienes tienen un carácter consultivo y/o resolutivo podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.**

#### Artículo 20°

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento educacional, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se toma la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerando por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d) El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.
- e) La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.
- f) Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.
- g) Que para el caso de monitoreo del desarrollo del estudiantes y acompañamiento pedagógico y socioemocional, estos serán coordinados por el jefe Técnico-Pedagógico junto a los psicólogos educacionales del establecimiento.

#### Artículo 21°

##### SITUACIÓN FINAL DE PROMOCIÓN

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

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo. Además de ello, el establecimiento se compromete a entregar antes del término del primer semestre un estado de avance de notas del estudiante y uno al finalizar el semestre, de igual forma en el segundo semestre.

#### Artículo 22°

##### ACTAS DE CALIFICACIONES Y DE PROMOCIÓN ESCOLAR

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada sector o subsector, la situación final de los estudiantes y cédula nacional de identidad de cada uno de ellos.

Las Actas se confeccionarán según las instrucciones del MINEDUC.

**Artículo 23°**

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

---

**ARIEL SEPÚLVEDA SALINAS  
LICEO JUAN MARTÍNEZ DE ROZAS  
SLEP ANDALIEN SUR**

**FECHA: noviembre 2024**